INFORME DE SUPERVISIÓN N°01
CONTRATO N° CM-PS-114-2026

MES DE INFORME: SEPTIEMBRE	PAGO 01 DE 02

INFORME No: 01 SUPERVISIÓN: X	DE SEGUIMIENTO		FINAL	
	PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	SEPTIEMBRE DE 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO:

CONTRATO NÚMERO:	CM-PS-114-2026	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA ACTA DE INICIO:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 DE NOVIEMBRE DE 2026	
FECHA TERMINACIÓN OTROSÍ	N/A	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD 2026-2028 ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA ASESORÍA PARA SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO -ANTIOQUIA		
CONTRATISTA/ CONVENIO	RAMÍREZ Y OSPINA CONSULTORES S.A.S	
NIT	901.937.984-2	
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE OSPINA MORALES	
CEDULA	71.278.180	
VALOR INICIAL	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/L $110.000.000	
VALOR TOTAL	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/L $110.000.000	
PLAZO	65 DÍAS	
ADICIÓN	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
N/A	N/A	N/A

PRÓRROGA	TIEMPO PRORROGADO		
N/A	N/A		
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N° N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO	N° N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP	N° 1140 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026.		
CDP ADICIÓN	N/A		
CRP	N°2573 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
CRP ADICIÓN	N/A		
SUPERVISOR/CARGO	DAVID ALEJANDRO RÍOS URIBE Secretario General		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL			50%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL			50%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Se ha cumplido hasta la fecha, tanto con el objeto contractual, así como con las obligaciones del mismo, en un 50% del total del contrato.

En la verificación de las actividades y su respectivo seguimiento, se puede evidenciar que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales, ya que recibió por parte del supervisor las indicaciones para la ejecución de las actividades a cumplir en el mes de septiembre de 2026.

2.1 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

En el marco de la supervisión realizada por DAVID ALEJANDRO RÍOS URIBE, en calidad de Secretario General del Concejo y supervisor,el señor LUIS FERNANDO GARCÍA LÓPEZ, en calidad de Secretario Ejecutivo como apoyo a la supervisión y SANDRA NAZARETH OSPINA GÓMEZ, en calidad de Auxiliar Administrativa y apoyo a la supervisión de contratos, función que desempeña desde el 16 de julio de 2026, designados como apoyo a la supervisión del contrato N° CM-PS-114-2026; se realizaron las siguientes acciones, para velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

Se verificó que el contratista realizó sus aportes al SS en las condiciones del IBC sobre el 40% según su pago establecido.	Honorarios para cobrar el IBC	Honorarios	$55.000.000
		IBC	
	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2026	
	Valor del pago	$429.600	
	Número de planilla	1085437338	
	Fecha de pago de la planilla	05/10/2026	
	SALUD	$70.100	
	PENSIÓN	$280.200	
	ARL	$9.200	
	COMFAMA	$70.100	
El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.			
El contratista presentó el informe de actividades considerando lo siguiente:	Fecha de presentación del informe	06 OCTUBRE DE 2026	
	Periodo de ejecución del informe	SEPTIEMBRE	
	Fecha de revisión del informe	06 OCTUBRE DE 2026	
	N° de informe de actividades	01	

En el Concejo el supervisor generó espacios de reuniones y capacitaciones	Fecha	Tema	Modalidad Presencial /virtual
			Presencial

2.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO CON CADA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.	PRODUCTO O MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Realizar reunión de Apertura de la Consultoría con el Secretario General y/o el Presidente del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, con el fin de socializar las actividades que se realizarán para la Elaboración del Programa de Gestión Documental.	Se pudo evidenciar que el contratista durante el mes de septiembre de 2026 ejecutó las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación N°01 El día 16 de septiembre de 2026 en horas de la mañana se realizó la reunión de socialización de las actividades que se realizarán y, a su vez, establecer los compromisos que el Concejo Municipal de Rionegro Antioquia debe adquirir con el proceso, los cuales se categorizaron como indispensables para la Elaboración del Programa de Gestión Documental, a esta reunión asistieron doctor David Alejandro Ríos Secretario General, Yurley Vanessa Murillo en representación del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia y Andrés Felipe Ospina, Representante legal de la empresa Ramírez y Ospina Consultores S.A.S encargada de ejecutar la Elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD 2026-2028, así como la capacitación archivística y la	ANEXO 1

	asesoría para su adecuada implementación y aplicación en el Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.	
2. Realizar la solicitud y gestión de la información institucional que el Concejo Municipal de Rionegro Antioquia debe suministrar de manera oficial para la elaboración del Programa de Gestión Documental (Diagnóstico Archivístico, Mapa de Procesos del Concejo Municipal de Rionegro, Manuales de Gestión Documental, PINAR, Proyección del Presupuesto Anual para la Implementación del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia. (Copia CDP) entre otros que se vayan requiriendo).	Se pudo evidenciar que el contratista durante el mes de septiembre de 2026 ejecutó las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación N°02 El día 18 de septiembre se realizó una comunicación oficial a través de correo electrónico y escrita de manera personal al Doctor Secretaría General del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, en la cual se solicitó de manera oficial la gestión de la información Institucional del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, la cual se debe suministrar para la Elaboración del Programa de Gestión Documental, tan información refiere al (Diagnóstico Archivístico, Mapa de Procesos del Concejo Municipal de Rionegro, Manuales de Gestión Documental, PINAR, Proyección del Presupuesto Anual para la Implementación del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, copia CDP), además de otra información que se pueda requerir.	ANEXO 2

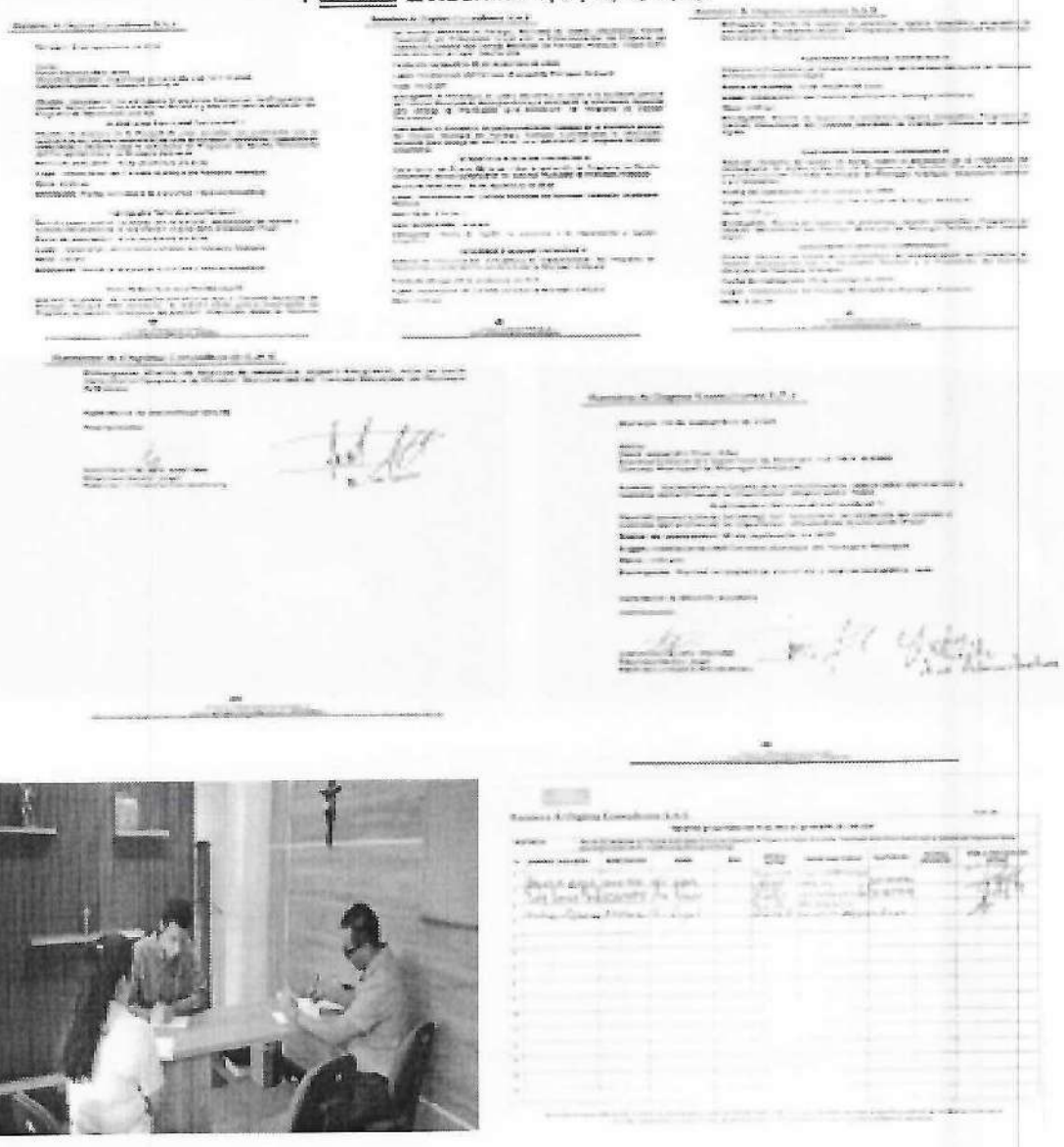
	Actualmente se ha entregado por parte del Concejo el CDP y CRP la demás información solicitada se está a la espera del suministro por ser esta muy específica y densa.	
3. Elaborar el Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia en soporte digital.	La realización de esta actividad está proyectada para realizarse en el mes de octubre de 2026	SIN ANEXO
4. Elaborar la Propuesta del Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.	La realización de esta actividad está proyectada para realizarse en el mes de octubre de 2026	SIN ANEXO
5. Realizar Asesoría sobre la aplicación de la Propuesta del Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental con los directivos del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia. (Secretario General y el Presidente).	La realización de esta actividad está proyectada para realizarse en el mes de octubre de 2026	SIN ANEXO

6. Realizar una capacitación sobre la aplicación del Programa de Gestión Documental con los funcionarios del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.	Se pudo evidenciar que el contratista durante el mes de septiembre de 2026 ejecutó las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación N°06. El día 24 de septiembre durante las horas de la mañana en el auditorio de la entidad Somos Movilidad se realizó la capacitación sobre la aplicación de Programa de Gestión Documental con los funcionarios del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, a la Capacitación asistió el Secretario General, Funcionarios y Contratistas del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, la capacitación fue impartida por la empresa Ramírez y Ospina Consultores S.A.S.	ANEXO 6

7. Realizar encuentro individual y personalizado de trabajo explicativo con la persona responsable del manejo y custodia del Archivo de la Corporación.	Se pudo evidenciar que el contratista durante el mes de septiembre de 2026 ejecutó las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación N°07. El día 16 de septiembre en las horas de la tarde se realizó con la funcionaria del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, Yurley Vanessa Murillo, el encuentro individual personalizado de trabajo explicativo con la persona responsable del manejo y custodia del archivo de la corporación, a esa reunión también asistió el Secretario General del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, el doctor David Alejandro Ríos Urrea, esta se realizó con el fin de socializar de manera específica y explicativa sobre el proceso de la Elaboración del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.	ANEXO 7
8. Realizar Reunión de Cierre de la consultoría de la Elaboración del Programa de Gestión Documental con el Secretario General y el presidente del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.	La realización de esta actividad está proyectada para realizarse en el mes de octubre de 2026	SIN ANEXO

2..3 EVIDENCIAS

1 Anexo Evidencia 1, 2, 3, 4, 5,6,7

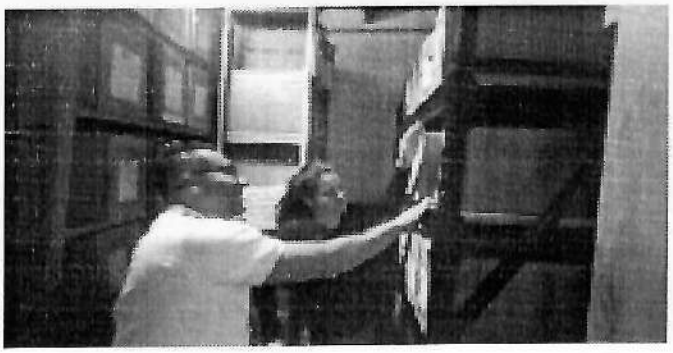


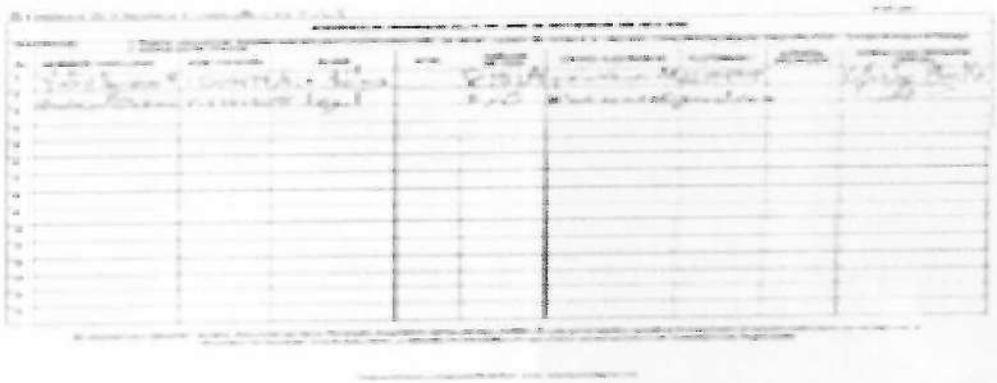
2 Anexo Evidencia 1, 2 y 3



Anexo 6 Evidencias 1, 2 ,3

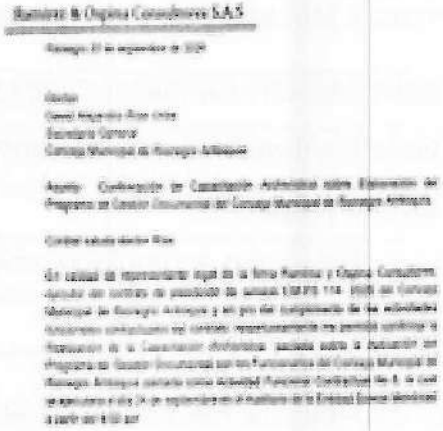






Anexo 7. Evidencias 1, 2, 3







2.4 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

Ejecución presupuestal
Se evidencia una ejecución acumulada del 50% sobre el presupuesto total aportado por el CONCEJO, y para el cumplimiento de los objetivos dentro del mes correspondiente se reconoce un valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L $55.000.000 que representa un porcentaje del 50% del total contractual.

COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO	
1. Valor Contrato incluidas adiciones.	$100.000.000
2. Valor a pagar	$55.000.000
3. Valor Ejecución acumulado incluido el presente pago.	$55.000.000
4. Pagos pendientes	$55.000.000

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSO

FORMA DE PAGO:
El anterior valor se pagará previa entrega del informe de actividades ejecutadas y aprobadas previamente por el Supervisor, los cuales estarán sujetos a la presentación de la cuenta de cobro, al pago del sistema de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales) y demás documentación exigida por la Secretaría de Hacienda dando cumplimiento a las previsiones legales.
Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto según normatividad vigente en la materia, presentación del informe mensual de actividades y presentación de factura o cuenta de cobro.

NÚMERO DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA /CUENTA	PAGO PARCIAL	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	SALDO	% MENSUAL	% ACUMULADOS

	DE COBRO							
						$110.000.000		
1	RO 99	X			$55.000.000	$55.000.000	50%	50%
2								

4. ANOTACIONES ADICIONALES:

Realizar las anotaciones y/o recomendaciones realizadas a que dé lugar con respecto al desarrollo de las actividades por parte del contratista.

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)	
Problemas o hallazgos identificados que afectan la ejecución del contrato	N/A
Causas	N/A
Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados	N/A
RECOMENDACIONES	N/A

5. CONCLUSIÓN

Para el periodo causado en el mes de septiembre de 2026 del contrato suscrito con ANDRES FELIPE OSPINA MORALES CM-PS-114-2026, se ejecutó según lo acordado por las partes.

6. AVAL DE PAGO

En Constancia, el presente documento se entiende aprobado para pago por las partes una vez desde el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

7. ANEXOS

1. FACTURA N° RO 99
2. Comprobante de pago seguridad social del mes correspondiente.
3. Se anexa informe de actividades por parte del contratista.
4. Se anexa Acta de pago.
5. Evidencias

Para constancia, se firma la presente acta:

RAMÓN HUMBERTO CENDOYA GAVIRIA
Presidente del Concejo Municipal

DAVID ALEJANDRO RIOS URIBE
Supervisor del contrato

LUIS FERNANDO GARCIA LOPEZ
Apoyo a la supervisión

SANDRA OSPINA GÓMEZ
Apoyo a la Supervisión