



CONCEJO
DE BELLO

INFORME DE SUPERVISION - (Art. 83 de la Ley 1474 de 2012)					
CONTRATO N°	016 DE 2025	VALOR TOTAL	\$ 12.000.000	PLAZO	3 MESES
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL				
FECHA ACTA INICIO	28/02/2025		SUPERVISOR (A)	JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ	
CONTRATISTA	MARIO ALEXANDER MONTOYA MARÍN		N° IDENTIDAD TRIBUTARIA	71.220.595 - 2	
INICIO DEL REPORTE	01/03/2025		FIN DEL REPORTE	30/03/2025	
SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATO		OBSERVACIONES		
01	Apoyar la revisión, evaluación y dirección de los sistemas propios del control, al interior del Concejo de Bello.		El contratista proyectó el boletín número cinco (5) que promueve el trabajo en equipo como estrategia fundamental para el desarrollo de las actividades de la oficina de control interno.		
02	Apoyar el fomento de la cultura del control en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.		No fue requerido.		
03	Apoyar la verificación y conceptualización sobre el sistema de control interno presupuestal de la corporación.		El contratista apoyo en la repartición de las preguntas solicitadas para diligenciar el formato solicitado por el FURAG, estas fueron asignadas a cada uno de los encargados de las distintas áreas de trabajo con las que se compone el concejo municipal. El contratista realizo acompañamiento y seguimiento a la elaboracion del formulario FURAG por parte de las dependencias del concejo (Jurídica, Secretaria General, Planeacion, Comunicaciones, Archivo, Talento Humano). El contratista acompañó a las distintas áreas en el diligenciamiento del formulario FURAG con el fin de avanzar en el cumplimiento de este requisito que tiene como fecha final de entrega a la oficina de control interno el 11 de abril. Posterior a esta fecha se debe revisar su contenido y enviar el comprobante al aplicativo FURAG. El contratista realizó seguimiento en SIA OBSERVA a la rendición contractual del mes de febrero. Esto se hace por el link.		
04	Apoyar en la solución de problemas y necesidades de control a todas las dependencias.		No fue requerido.		
05	Apoyar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.		El contratista apoyó en la repartición de las preguntas solicitadas para diligenciar el formato solicitado por el FURAG, estas fueron asignadas a cada uno de los encargados de las distintas áreas de trabajo con las que se compone el concejo municipal. El contratista realizó acompañamiento y seguimiento a la elaboracion del formulario FURAG por parte de las dependencias del concejo (Jurídica, Secretaria General, Planeación, Comunicaciones, Archivo, Talento Humano). El contratista acompañó a las distintas áreas en el diligenciamiento del formulario FURAG con el fin de avanzar en el cumplimiento de este requisito que tiene como fecha final de entrega a la oficina de control interno el 11 de abril.		

		Posterior a esta fecha se debe revisar su contenido y enviar el comprobante al aplicativo FURAG El contratista realizo seguimiento en SIA OBSERVA a la rendición contractual del mes de febrero. Esto se hace por el link.
06	Apoyar al comité coordinador de control interno en el diseño y elaboración de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de complementar y mejorar permanentemente el sistema de control interno del Concejo.	No fue requerido.
07	Apoyar la revisión del cumplimiento de la supervisión técnica administrativa y financiera de los contratos que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con el procedimiento de interventoría del sistema integrado de gestión de la salud.	El contratista apoyó en la repartición de las preguntas solicitadas para diligenciar el formato solicitado por el FURAG, estas fueron asignadas a cada uno de los encargados de las distintas áreas de trabajo con las que se compone el concejo municipal. El contratista realizo acompañamiento y seguimiento a la elaboración del formulario FURAG por parte de las dependencias del concejo Jurídica, Secretario General, Planeación, Comunicaciones, Archivo, Talento Humano. El contratista acompañó a las distintas áreas en el diligenciamiento del formulario FURAG con el fin de avanzar en el cumplimiento de este requisito que tiene como fecha final de entrega a la oficina de control interno el 11 de abril. Posterior a esta fecha se debe revisar su contenido y enviar el comprobante al aplicativo FURAG El contratista realizó seguimiento en SIA OBSERVA a la rendición contractual del mes de febrero. Esto se hace por el link.
08	Las demás actividades que le sean direccionadas desde el despacho del presidente del Concejo Municipal.	No fue requerido.

ANEXOS

	SI	NO
1 Informe de actividades.	X	
2 Evidencias y/o Certificado firmado por Concejal y/o Planilla firmada supervisora de digitadores	X	
3 Planilla de seguridad social correspondiente y comprobante de pago (bancario)	X	

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

La contratista cumplió a cabalidad con la entrega de los suministros, sin encontrar ningún elemento defectuoso ni carencia de alguno.

FIRMA DEL SUPERVISOR



JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO – Oficina CONTROL INTERNO