CONTRALORÍA Municipal de Rionegro	**INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**	Código: FO-GJC-32 Versión: 03 Fecha Creación: 23/05/2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE INFORME	**004**	ES EL INFORME FINAL SI__ NO X
FECHA DEL INFORME	**30 DE JUNIO DE 2025**	
CONTRATISTA	LAURA BAENA ARDILA	
NIT/ CÉDULA	1.000.901.137	
REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
CEDULA REPRESENTANTE	N/A	
CONTRATANTE	CONTRALORÍA MUNICIPIO DE RIONEGRO	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) ABOGADO(A) QUE BRINDE APOYO, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO A LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL PLAN MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL - PMVCFT 2025	
NÚMERO DEL CONTRATO	CMR-CV06-018- 2025	
PLAZO DE EJECUCIÒN	ONCE (11) MESES	
FECHA DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 48.602.400) NO RESPONSABLE DE IVA**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 48.602.400) NO RESPONSABLE DE IVA**	
Nº DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	021-2025	
Nº DE REGISTRO PRESUPUESTAL – COMPROMISO	028- 2025	

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1 PERIODO DE SUPERVISIÓN [1]

PERIODO	**DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2025**

2.2 ¿El expediente físico o electrónico del contrato se encuentra completo y actualizado?

SI ____X_____ NO_____

2.3 ¿El contrato presenta aprobación de garantías en caso de exigirse?

SI _____ NO_____N/A_____

2.4 NOVEDADES

FECHA DE ADICIÓN	XX
VALOR DE ADICIÓN	XX
Nº DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – ADICIÓN	XX
Nº DE REGISTRO PRESUPUESTAL - ADICIÓN	XX
FECHA DE PRÓRROGA	XX
PERÍODO PRORROGADO	XX
FECHA DE SUSPENSIÓN	XX
FECHA DE REINICIO	XX
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	XX
FECHA DE TERMINACIÒN ANTICIPADA	XX
NUEVO PLAZO DEL CONTRATO	XX
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	XX
VALOR POR LIBERAR	XX

2.5 Seguridad social

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

El contratista presenta seguridad social	Si	**X**

[1] *En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende varias fechas en las que las labores se llevaron a cabo*

	No			
PERSONA NATURAL		**PERSONA JURIDICA[2]**	**SI**	**NO**
Planilla número	6603716791	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Mayol 2025			
Fecha de pago	28/05/2025	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	1.767.360			
Salud	221.000	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	282.800	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	9.300	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO		
ESTADO DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA (%)		**45.45**
DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN ACTUAL DEL CONTRATO:		
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas por el contratista**	**Producto o medio de verificación (evidencia)**
1) Acompañar y dar cumplimiento al proceso auditor de conformidad con la programación establecida en el Plan Municipal de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PMVCFT 2024, en sus diferentes etapas y actos, tales como: planeación, ejecución, informe previo y definitivo, traslado de hallazgos, gestión documental y conformación del expediente de auditoría.	La contratista informa que el día 4 de junio culminó la etapa de ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a la Administración Municipal, realizándose en esa misma fecha la reunión de cierre de auditoría. Posteriormente, se dio inicio a la elaboración de observaciones y redacción del Informe Preliminar, el cual fue aprobado en mesa de trabajo con el Comité Técnico el día 11 de junio, con un	Ver Anexo reportado por la Contratista.

[2] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

	total de tres (3) observaciones. Dicho informe fue comunicado a la Administración Municipal el 12 de junio, mediante radicado número 202500000743. La entidad auditada respondió al informe preliminar el día 17 de junio, con radicado número 202500000800. A partir de esta fecha, el equipo auditor dio inicio a la proyección del informe final, el análisis de las respuestas y la consolidación de hallazgos, manteniéndose tres (3) hallazgos con incidencia administrativa, coincidentes con las observaciones señaladas en el informe preliminar. Desde la fecha de cierre de auditoría, la contratista también ha trabajado en la conformación del expediente, incluyendo su anexo de control documental. Adicionalmente, la contratista ha asistido de manera continua a las jornadas de capacitación del Diplomado en Contratación Estatal y del Programa de Certificación de Auditores en Control Fiscal en Colombia 2025, los cuales se desarrollan los días martes y jueves.	
2) Apoyar y elaborar de papeles de trabajo: informes, consolidación de observaciones, ayudas de memorias, tipificación de hallazgos, traslado a las diferentes instancias competentes como la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal y Fiscalía General de la Nación del resultado de las auditorías.	La contratista culminó durante el presente mes los siguientes papeles de trabajo correspondientes a la etapa de ejecución de la Auditoría de Cumplimiento: ● PT 01-AC: Matriz de Evaluación y Cumplimiento – hojas 2, 3, 4 y 5. Estos documentos fueron elaborados conforme a la metodología establecida en la Guía de Auditoría Territorial y en cumplimiento del cronograma definido para el segundo ciclo del PMVCFT 2025.	Ver Anexo reportado por la Contratista.

3) Apoyar en la elaboración de informes de gestión del proceso auditor, rendición de cuentas a la Auditoría General de la República - AGR, en las diferentes herramientas exigidas y demás informes o reportes requeridos por norma o entidades de control.	Para este mes no se le solicita la actividad a la Contratista.	No aplica
4) Participar en las mesas de trabajo que se adelanten en cada uno de los procesos auditores y dar conceptos técnicos cuando se requiera.	La contratista elaboró las siguientes **ayudas de memoria** correspondientes a las **mesas de trabajo desarrolladas en el marco de la Auditoría de Cumplimiento** a la Administración Municipal, vigencia 2024: ● **Ayuda de Memoria No. 7:** Cierre de Auditoría ● **Ayuda de Memoria No. 8:** Aprobación del Informe Preliminar por parte del Comité Técnico ● **Ayuda de Memoria No. 9:** Aprobación del Informe Final por parte del Comité Técnico Estas ayudas de memoria respaldan las decisiones y avances del equipo auditor durante el desarrollo del proceso.	Ver Anexo reportado por la Contratista.
5) Apoyar en la evaluación de la gestión ambiental implementada por cada uno de los sujetos y puntos de control, previo conocimiento del mismo, definiendo la efectividad de las acciones adelantadas tendientes a proteger el medio ambiente, con los procedimientos internos establecidos	Para este mes no se le solicita la actividad a la Contratista, aún se encuentra en fase planeación y ejecución del sujeto asignado.	No aplica

6) Apoyar en la revisión y análisis de la gestión contractual que se va a auditar, y validar que los expedientes contractuales coincidan según sea el caso, con lo reportado en las plataformas SIA Observa, SIA Contralorías y SECOP del sujeto y/o punto de control.	La contratista **no desarrolló esta actividad durante el presente mes**, dado que el **objetivo general de la Auditoría de Cumplimiento** corresponde a: *"Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de recaudo, transferencia y articulación institucional asociados a la sobretasa ambiental, al impuesto predial y al impuesto de delineación urbana del Municipio de Rionegro durante la vigencia 2024, conforme a los lineamientos establecidos en el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro."*	No aplica
7) Realizar visitas técnicas que se requieran a los diferentes sujetos, puntos de control y requerimientos realizados por la comunidad y/o el Contralor Municipal, dentro del desarrollo del objeto contractual	La contratista participó en la realización de las siguientes pruebas de recorrido al sujeto de control: el día 4 de junio, el equipo auditor visitó el Archivo de la Administración Municipal con el fin de revisar la muestra de expedientes de licencias urbanísticas y delineación urbana, conforme a lo establecido en el Papel de Trabajo PT 08-PF – Aplicativo de Muestreo.	Ver anexos soportados por el Contratista
8) Realizar seguimiento trimestral a los Planes de Mejoramiento suscritos por los sujetos y puntos de control de las auditorías realizadas en la entidad.	Para este mes no se le solicita la actividad a la Contratista aún se encuentra en fase de planeación y ejecución.	No aplica
9) Realizar la respectiva atención de las denuncias presentadas por los ciudadanos y atender los requerimientos de la Contraloría Municipal de Rionegro, mediante visitas técnicas, elaboración y entrega del informe que corresponda como resultado del análisis, con sus respectivos soportes.	Para este mes la contratista no trabaja sobre esta actividad.	No aplica
10) Realizar la solicitud de información, documentación requerida dentro del desarrollo del objeto contractual, a los sujetos y puntos de control vigilados por la CMR, a través de los medios institucionales y de los servidores públicos competentes.	Para este mes la contratista no trabaja sobre esta actividad.	No aplica
11) Reportar y registrar el proceso auditor, en el en el Software y en los tiempos establecidos por la entidad.	La contratista indica que el equipo auditor se encuentra en proceso de cargue de los documentos generados durante la Auditoría de Cumplimiento al software institucional, conforme al avance del cronograma establecido.	Ver Anexos Informe Contratista

12). Acompañar todas las actividades de archivo de la documentación de acuerdo con la normatividad aplicable y las Políticas Internas de Gestión Documental, de la información producida y tramitada por la Dependencia de Vigilancia y Control.	La contratista se encuentra en proceso de elaboración del archivo correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Administración Municipal, conforme a las etapas y plazos establecidos en el cronograma de auditoría.	Ver Anexos Informe Contratista

4. **INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO**

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS		
CONCEPTO	**DETALLE**	**VALOR**
VALOR A PAGAR PAGO 001	CUENTA DE COBRO No.1	$ COP 4.418.400
VALOR A PAGAR PAGO 002	CUENTA DE COBRO No.2	$ COP 4.418.400
VALOR A PAGAR PAGO 003	CUENTA DE COBRO No.3	$ COP 4.418.400
VALOR A PAGAR PAGO 004	CUENTA DE COBRO No.4	$ COP 4.418.400
VALOR A PAGAR PAGO 005	CUENTA DE COBRO No.4	$ COP 4.418.400
VALOR DE PAGOS ACUMULADOS (INCLUYE PAGO ACTUAL)		$ COP 22.092.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR		$COP 26.510.400

Los valores descritos anteriormente tienen IVA incluido (EN CASO DE FACTURAR IVA)

5. **SEGUIMIENTO JURÍDICO**

¿Conoce usted si el contratista durante el periodo ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades?

SI _____ **NO**___**no se encuentra inmerso**

¿Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecieron siempre en la misma condición?

SI _____**x**_____ **NO**_____

¿Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos?

SI _____**x**_____ **NO**_____

¿Se ha materializado alguno de los riesgos identificados?

SI _____ **NO** ____**X**____

6. **OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS**

N/A

7. CONCLUSIÒN

Para el periodo de cobro comprendido entre el **01 de junio y el 30 de junio de 2025,** el contrato de estación de servicios Profesionales No. **CMR-CV06-018-2025** de 2025 se ejecuta a cabalidad de acuerdo con lo establecido por las partes; sin presentarse novedad alguna en su ejecución.

8. EVALUACIÓN PROVEEDORES BIENES - OBRA Y/O SERVICIO

(SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL)

EVALUACIÓN PROVEEDORES BIENES - OBRA Y/O SERVICIO

(SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL)

SISTEMA DE PUNTUACIÓN	**NA**	**No aplicable**	**2**	**Cumple parcialmente**
	0	**No cumple**	**3**	**Cumple plenamente**
	1	**Cumple mínimamente**	**4**	**Supera las expectativas**

CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor de bien o servicio fueron acordes con la solicitud del supervisor
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos del supervisor se adecuan a nuestras necesidades
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)

TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS 0

EVALUACION DEL PROVEEDOR= ---------- X # = **0**

TOTAL DE PUNTOS POSIBLES 0

EXCELENTE	**76 - 100**	**CANTIDAD DE PREGUNTAS**	**0**
BUENO	**51 - 75**		

Los resultados de la presente calificación no comprometen la capacidad de presentación de proveedor en próximos eventos de contratación, así como tampoco **genera por sí misma** una causal para dar producir consecuencias en el contratista



SANDRA MILENA ARÁNZAZU MUÑOZ
Cargo: Contralora Auxiliar de Vigilancia y Control
Supervisor Contractual