

	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	VER. 01
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	PACTO POR SALADOBLANCO

TIPO DE INFORME:	Parcial: ☐ Final: ☒ No.: ☐ #REF!	Fecha:	20/08/2025
CONTRATO X.	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NUMERO	057
CONVENIO		AÑO	2025

CONTRATANTE:	Municipio de Salado Blanco
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: William Ivan Rojas Giraldo
	NIT O CC: 17.689.435
	DIRECCIÓN: carrera 4 8-47 oficiina 202 TEL: 3202760572
	CIUDAD: Salado Blanco
	REPRESENTANTE LEGAL: William Ivan Rojas Giraldo
	CC: 17.689.435
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales en la asesoria del sistema de control interno para la alcaldia del municipio de Salado Blanco Huila
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	19-02-2025

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL:	21,000,000
VALOR ADICIONAL:	Nº 1
	Nº 2 Fecha:
VALOR TOTAL:	21,000,000
PLAZO INICIAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio 19-02-2025 Sin exceder de: 18-08-2025
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1
	Nº 2 Fecha:
PLAZO TOTAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio 19-02-2025 Sin exceder de: 18-08-2025
FECHA DE INICIO:	19-02-2025
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:	Término Suspensión: Reinciación:
FECHA TERMINACIÓN:	18-08-2025

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social así:

Numero de la planilla:	9489345804
Periodo Cancelado:	7
Fecha del pago:	01/08/2025
Valor de pago mensual:	\$ 2,333,340
Valor de base de cotización:	\$ 2,400,000
Valor pagado seguridad social:	\$ 696,600

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19-02-2025	21,000,000		21,000,000
VALOR ADICIONAL N°1 Y N° 2				
VALOR FINAL CONTRATADO	18-08-2025	21,000,000		21,000,000
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTAS PARCIALES ANTERIORES	22/04/2025	18,666,660		18,666,660
VALOR DE ESTA ACTA PARCIAL	20/08/2025	2,333,340		2,333,340
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO				21,000,000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				0
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				\$0

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro

Que, para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDAD EJECUTADA (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Ejecutar el Plan Anual de Auditorias según la programación establecida, y aquellas solicitadas por la gerencia, y presentar los informes respectivos	Actas de apertura de auditoria interna programada para la oficina de Tesoreria y Presupuesto.	100%	Durante el periodo de ejecución contractual, se viene ejecutando el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2025, conforme al cronograma aprobado mediante comité realizado durante el mes de enero de 2025 y publicado debidamente en la pagina de la alcaldia, realizando las auditorias programadas como tambien realizando el respectivo informe.	16,6%	NINGUNA
2. Socializar el resultado de las auditorias con el CCCI. Y realizar los respectivos planes de mejoramiento con las áreas auditadas verificando el cumplimiento.	Plan de mejoramiento secretaria de gobierno y direccion administrativa	100%	Para el presente periodo, se viene realizando el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaria de Gobierno con base en la auditoria interna realizada.	16,6%	NINGUNA
3.Realizar acompañamiento y seguimiento al plan de acción de la entidad y lo expuesto por cada una de las áreas de gestión.	1. Acta de inicio apertura de auditoria y constancia de suspension. 2. Requerimiento elevada a la dependencia encargada	100%	Durante el presente periodo, se hace de manera constante seguimiento al plan de accion de la administracion, verificando que se cumplan con las metas establecidas para la presente vigencia, en donde se programo Auditoria Interna a la Secretaria de Planeacion para hacer seguimiento al avance del Plan de Accion de la presente vigencia. Dicha auditoria no se llevo a cabo para las fechas programadas, por situaciones ajenas al asesor de control interno, situacion que fue puesta en conocimiento al Alcalde y secretario de gobierno, quien hace las veces de jefe de control interno. Motivo por el cual se solicito al area encargada remitir informe de avance de cumplimiento, en aras de realizar el respectivo informe.	16,6%	NINGUNA
4.Hacer seguimiento periódico y adelantar los mapas de riesgos de la entidad y comunicar el resultado del seguimiento al CCCI.	N/A	100%	De manera constante se viene haciendo seguimiento a cada una de las dependencias en cuanto a los mapas de procesos y mitigacion del riesgo.	16,6%	NINGUNA
5. Realizar informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	comunicación via whatsapp con asesora de MIPG	100%	Durante el presente, no se ha podido adelantar el respectivo informe de seguimiento, pese a las gestiones necesarias por parte del suscrito en la solicitud de la informacion con el fin de consolidar dicho seguimiento. Por lo que se requirio una mesa de trabajo con la asesora de MIPG para realizar un diagnostico frente a la ejecución de los planes institucionales, entre ellos el PAAC.	16,6%	NINGUNA
6. Verificar la elaboración y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de las auditorías programadas y realizadas.	Plan de mejoramiento secretaria de gobierno y direccion administrativa	100%	Para el presente periodo, por parte de la dependencia auditoria (Gobierno y Dir administratva) se suscribio Plan de Mejoramiento el cual durante la ejecucion del periodo se esta haciendo seguimiento al cumplimiento del mismo.	16,6%	NINGUNA
7. Prestar asistencia técnica para la elaboración de los planes de mejoramiento institucional según los hallazgos presentados por los organismos de control y las entidades públicas, por procesos e individual y hacerles el respectivo seguimiento y reporte a los organismos de control correspondiente y en la página institucional con la verificación de evidencias.	N/A	100%	Durante el presente periodo y de manera constante se viene haciendo seguimiento a las dependencias, en aras de mitigar posibles hallazgos por los entes de control, cumpliendo con las auditorias internas programadas, haciendo seguimiento a cada uno de los procesos de manera individual, y reportando los mismos cuando da a lugar a los entes de control como tambien reportandolo en la pagina institucional.	16,6%	NINGUNA
8. Proponer controles y formatos que conlleven a la mitigación de riesgos en la ejecución de procesos de la Entidad.	N/A	100%	De manera reiterativa en cada una de las actividades a desarrollar por parte de la entidad, donde tiene intervencion control interno, se informa la necesidad y obligacion de cada uno de los lideres de procesos para el adecuado diligenciamientos y aspectos a tener en cuenta para mitigar los riesgos en el cumplimiento de metas y ejecución de los procesos.	16,6%	NINGUNA
9. Apoyar, asesorar y realizar seguimiento a las diferentes evaluaciones y autoevaluaciones que realizan los jefes de área o dueños de procesos, conforme a lo establecido por la Entidad.	evidencias reportadas via correo electronico, que cuando lo requiera el supervisor seran presentadas.	100%	Durante el presente periodo, se viene haciendo seguimientos a los diferentes lideres de procesos, para la realizacion de evaluaciones y autoevaluaciones que conllevan el desarrollo misional de la entidad, donde de manera periodica cada una de las misma, reporta al suscrito por medio del correo institucional de control interno el reporte de los mismos.	16,6%	NINGUNA

10. Elaborar el Informe de Austeridad y eficiencia del Gasto Publico de manera trimestral	http://www.saladoblancohuila.gov.co/control/informe-de-seguimiento-austeridad-y-eficiencia-del-gasto	100%	Durante el presente se encuentra en la pagina web de la entidad el respectivo informe austeridad del gastos de la presente vigencia	16,6%	NINGUNA
11. Realizar y presentar dentro de los términos establecidos el Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno – Decreto 2106 de 2019.	http://www.saladoblancohuila.gov.co/control/evaluacion-sistema-de-control-interno-semestral	100%	Durante el presente periodo se encuentra en la pagina web de la entidad la evaluacion semestral del estado de Control Interno	16,6%	NINGUNA
12. Realizar seguimiento respecto de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Plan de mejoramiento secretaria de gobierno y direccion administrativa	100%	Durante el presente periodo, se viene adelantando las gestiones necesarias en aras de realizar seguimiento a la implementacion de MIPG, pese a los constates requerimientos y al no obtener respuesta por parte de la funcionaria encargada. Se dejo plan de mejoramiento conforme a la auditoria realizada a MIPG, con el fin de hacer seguimiento a la implementacion de la misma.	16,6%	NINGUNA
13. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción Institucional y de las diferentes áreas de gestión.	comunicación via correo electronico de remision de informe por parte del area encargada	100%	Durante el presente periodo se solicito a las areas encargadas, informe de avance al cumplimiento del plan de accion en aras de poder hacer seguimiento y evaluacion al mismo, lo anterior teniendo en cuenta que por motivos externos al suscrito no fue posible realizar la auditoria interna a la secretaria de planeacion.	16,6%	NINGUNA
14. Realizar informe de seguimiento trimestral mensual a PQRSD	https://saladoblancohuila.micolombiadigital.gov.co/sites/saladoblancohuila/content/files/000703/35120_informe-pqrsd-primer-trimestre-2025.pdf http://www.saladoblancohuila.gov.co/control/informe-pqrsd	100%	Para el presente periodo, se encuentra reportado el informe de PQRSD en la pagina web de la entidad	16,6%	NINGUNA
15. Hacer seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.	Plan de mejoramiento secretaria de gobierno y direccion administrativa	100%	Durante el presente periodo, se realiza seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la Secretaria de Gobierno quien ejerce funciones de MIPG, junto con la asesora encargada, con el fin de que se realicen los respectivos informes de cumplimiento para la ejecucion del plan institucional de capacitacion	16,6%	NINGUNA
16. Hacer seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social y Estímulos para los Empleados.	Plan de mejoramiento secretaria de gobierno y direccion administrativa	100%	Durante el presente periodo, se realiza seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la Secretaria de Gobierno quien ejerce funciones de MIPG, junto con la asesora encargada, con el fin de que se realicen los respectivos informes de cumplimiento para la ejecucion del plan institucional.	16,6%	NINGUNA
17. Elaboración y Presentación de informes de control interno a los diferentes órganos de control y vigilancia, y demás órganos externos e internos que lo requieran.	N/A	100%	Durante el periodo en mencion, no se requirio realizar dicha actividad, teniendo en cuenta que la misma se presento en el primer trimestre de la vigencia 2025 y a la fecha no se ha requerido informe adicional.	16,6%	NINGUNA
18. Asesoría y acompañamiento al jefe de talento humano en los procesos de inducción y reintroducción de la Alcaldía de Salado blanco.	N/A	100%	Durante el periodo de ejecución no se requirio el cumplimiento de dicha actividad. Teniendo en cuenta que el mismo se realiza, cuando se requiere, ya sea por vinulacion de personal de la entidad o por solicitud del supervisor.	16,6%	NINGUNA
19. Apoyar y asesor a Gerencia en la coordinación de rendición de cuentas de la entidad.	N/A	100%	Durante el periodo en mencion, no se realizo la actividad, teniendo en cuenta que durante el mes de marzo, se dio cumplimiento a la misma, en donde el mes de abril se presento el respectivo informe de la evaluacion de la rendicion de cuentas y se solicito ser publicado en la pagina web. Adicional a ello, dicha actividad se debe ejecutar una vez al año.	16,6%	NINGUNA
20. Asumir y cumplir con las actividades adicionales que le sean designadas por el supervisor del contrato y que sean afines al objeto del mismo. Actividades que no afectaran al presupuesto asignado para el presente	N/A	100%	De manera diaria, asumo cada una de las actividades designadas por el supervisor de manera responsable, afines al mi objeto contratual y demas que sean requeridas por el supervisor y que las mismas no afentaras el presupuesto asignado para el presente contrato.	16,6%	NINGUNA

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto al 18 de agosto de 2025 cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

01/08/2025 y el 18/08/2025
cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Que el artículo 217 del Decreto Ley 020 de 2012 estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 2093 no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por los que las partes del presente informe final establecen:

1.- El contrato arriba descrito se ejecutó de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.

2. Que las partes contratantes cumplieron con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación del presente informe parcial.

3. Que en ejecución del contrato se autoriza los siguientes pagos: Pago parcial por valor de: \$2,333,340

4. CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002: El contratista presenta Certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, lo cual fue debidamente verificado por el supervisor designado en cuanto a los términos de ejecución y los porcentajes a pagar.

Así mismo se deja constancia del origen de la información, en virtud de los postulados de la buena fe, a los cuales deben ceñirse las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, se tiene por cierta la información que, sobre la ejecución del contrato objeto de esta diligencia, obra en el respectivo expediente del archivo del Contrato en el Municipio de Saladoblanco, la cual sirve de soporte y fundamento para liquidar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No:

057 de **2025**

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo,

las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con este informe final.



OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en Salado blanco, hoy

miércoles, 20 de agosto de 2025