ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	**INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**	
Código: FO-SJ-03	**Versión:04**	**Fecha de Aprobación: 01-04-2025**

CONTRATO N°	2242025 DEL 17 DE ENERO DE 2025		
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		
CONTRATISTA:	NATALIA ANDREA FERNÁNDEZ SOTO		
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	SECRETARIO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
OBJETO:	"OTRO-SÍ AL ANEXO CLAUSULADO N° 2242025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZANDO EN EL 2024 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD"		
VALOR:	$27.650.700		
PLAZO:	SEIS MESES (180 DÍAS)		
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO 2025		
OTRO SI N.:	1		
VALOR OTRO SÍ:	$9'216.900		
PLAZO OTRO SÍ:	2 MESES		
ASISITENTES A LA REUNIÓN			
INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISORES:	SECRETARIO DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	NATALIA ANDREA FERNÁNDEZ SOTO		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN:	INSTALACIONES SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
HORA DE INICIO:	08:00 AM_X_ PM__	**HORA DE FINALIZACIÓN:**	11:00 AM_X_ PM__
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO			

ACTIVIDAD (Traer del contrato o la Orden de Servicio)	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO**	**OBSERVACIONES**
1. Apoyar en la recolección, análisis y rendición de formatos de la rendición cuentas de la vigencia 2024 de la Contraloría General de Antioquia.	Se inicia revisión y recolección de información sobre la relación de Excel entregada por la secretaria general para rendición de la cuenta de la CGA	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
2. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de calidad.	Se realiza seguimiento a la información sobre el seguimiento del plan de mejoramiento de la relación de Excel para la rendición de la cuenta de la CGA	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
3. Actualización de la base de datos en la plataforma Terrisoft el seguimiento de planes de mejoramiento de las auditorías pendientes.	Se realiza revisión a los seguimientos de planes de mejoramiento de las diferentes secretarias en la plataforma TERRISOFT	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
4. Apoyar la realización de auditorías de Control Interno de Gestión asignados al Plan Anual De Auditorías.	Recolección de información para la construcción del Plan Anual de Auditorias independientes de Control Interno vigencia 2025	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
5. Realizar la recolección de análisis de la información requerida para la ejecución de las auditorías asignadas y/o los informes de Ley.	Recolección de información para el cumplimiento del Plan Anual de Auditorias independientes de Control Interno y los Informes de Ley de la vigencia 2025	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
6. Realizar apoyo en la recolección, análisis de la información y evidencia para la construcción del Informe del Estado del Sistema de Control Interno, consolidado en la vigencia 2024 (enero a diciembre)	Recolección de información para la construcción y consolidación de informe del Estado del Sistema de Control Interno vigencia 2024	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión

7. Dar cumplimiento a las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato en coherencia y cumplimiento a la función misional de Control Interno de Gestión.	Se apoya en las actividades de evidencias de los contratos de la Secretaria de Control Interno establecidas en la carpeta One drive	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión
8. Asistir a eventos, reuniones y demás encuentros que sean solicitados por el Secretario de Despacho.	Se realiza reuniones de comité primario para la planeación de control interno	Carpeta ONE DRIVE de la secretaria de Control Interno de Gestión

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo

OPCIONES PARA EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto contratado					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista					X

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$18.433.800
Valor Adiciones	$9.216.900

Valor Total del Contrato	$27.650.700
Valor pagado	$15.975.960
Valor causado que no se ha pagado	$4.608.450
Valor total ejecutado	$20.584.410
Saldo	$7.066.290

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor	Orden de pago
PAGO 001	28/01/2025	$2.150.610	1081
PAGO 002	05/03/2025	$4.608.450	3062
PAGO 003	31/03/2025	$4.608.450	4143
PAGO 004	29/04/2025	$4.608.450	5763

El interventor y/o supervisor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato y con la obligación de pago al Sistema de Seguridas Social en Salud y Pensiones de conformidad con los preceptos consagrados en la Ley 797 de 2003.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON A LOS 30 DÍAS DEL MES DE MAYO

HERNAN MAURICIO JARAMILLO MUÑOZ **FIRMA**	**NATALIA ANDRES FERNANDEZ SOTO** **FIRMA**

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	CONTRATISTA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
02	23-09-2019	Se agrega el concepto de interventor y/o supervisor en las casillas del formato.
03		
04	01-04-2025	Se actualiza respecto de las autoridades que revisan y aprueban el contenido del formato y suprime literalidad que confunde el contenido y se modifica la imagen de la entidad

Revisado por: Santiago Peláez Bedoya	**Aprobado por:** Tatiana Ceballos Echavarría
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Secretaria de planeación
Firma:	Firma: