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

TIPO DE INFORME:	Parcial: .	x	Final:		No.:	3	Fecha:	26/12/2025
CONTRATO X. CONVENIO	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						NUMERO 139	AÑO 2025

CONTRATANTE:	Municipio de Saladoblanco		
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:	Saladoblanco	
	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 saladoblanco huila		
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	miércoles, 27 de agosto de 2025		

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL:	14,000,000		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1		
	Nº 2		Fecha:
VALOR TOTAL:	14,000,000		
PLAZO INICIAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio miércoles, 27 de agosto de 2025	Sin exceder de: viernes, 26 de diciembre de 2025	
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1		
	Nº 2		Fecha:
PLAZO TOTAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio miércoles, 27 de agosto de 2025	Sin exceder de: viernes, 26 de diciembre de 2025	
FECHA DE INICIO:	miércoles, 27 de agosto de 2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:		Término	Fecha
		Suspensión:	
		Reiniciación:	
FECHA TERMINACIÓN:	26/12/2025		

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:	9496586380
Periodo Cancelado:	12/25
Fecha del pago:	17/12/2025
Valor de pago mensual:	$ 3,500,000
Valor de base de cotización:	$ 2,400,000
Valor pagado seguridad social:	$ 696,600

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mr	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	27/08/2025	14,000,000		**14,000,000**
VALOR ADICIONAL N°1 Y N0 2				
VALOR FINAL CONTRATADO				**14,000,000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTAS PARCIALES ANTERIORES				10,500,000
VALOR DE ESTA ACTA PARCIAL	26/12/2025			3,500,000
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				**14,000,000**
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 CUMPLI-MIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDAD EJECUTADA (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLI-MIENTO 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	N/A	100%	Se viene ejecutando el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2025, conforme al cronograma aprobado mediante comité realizdo durante el mes de enero de 2025 y publicado debidamente en la pagina de la alcaldia.	25	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.	Informe Final auditoria interna secretaria de Agricultura y secretaria de planeacion.	100%	Durante este periodo, se realizo y socializo informe final a las dependencias auditadas, secretaria de agricultura y planeacion estretegica.	25	NINGUNA
3.Realizar acompañamiento y seguimiento al plan de acción de la entidad y lo expuesto por cada una de las áreas de gestión.	Seguimiento al Plan de accion a corte de 30 de noviembre.	100%	Durante el presente periodo, se remitio a cada una de las dependencias lideres del proceso, matriz de seguimiento al plan de accion de la administracion, verificando que se cumplan con las metas establecidas para la presente vigencia, donde pese a los oficios enviados no fueron respondidos por las dependencias requeridas. Adicional a ello, dentro de la auditoria realizada a la secretaria de planeacion se realizo mesa de trabajo en aras de acompañar en el diligencimiento de la matriz, con el fin de verificar su cumplimiento en las metas establecidas para la presente vigencia y tambien se solicito el seguimiento al plan de accion con corte a 30 de noviembre.	25	NINGUNA
4.Hacer seguimiento periódico y adelantar los mapas de riesgos de la entidad y comunicar el resultado del seguimiento al CCCI.	informe seguimiento Plan de Transparencia y etica publica.	100%	Durante el periodo se viene realizando seguimiento a la matriz de riesgos del Plan de Transparencia y etica Publica una vez sea culminado se comunicara a traves de comité el resultado.	25	NINGUNA
5. Realizar informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	N/A	100%	Durante el presente periodo una vez se culmine el seguimiento se realizara el respectivo informe para ser socializado.	25	NINGUNA
6. Verificar la elaboración y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de las auditorías programadas y realizadas.	N/A	100%	Se viene realizando seguimiento al cumplimieno del plan de mejoramiento suscrito con la Secretaria de Gobierno, donde por parte de los mismos, remitieron al correo institucional avance del mismo. Como tambien se hace seguimiento al Plan de mejoramiento de niños, niñas y adolescentes.	25	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.	Reporte Plan de mejoramiento SIA CONTRALORIA - Revision Respuesta Contraloria.	100%	Durante el presente periodo se apoyo en la revision juridica de respuesta a requerimiento de la Contraloria Departamental del Huila en cuanto a la revision precontractual y contractual del convenio para las fiestas de San Pedro, adicional a ello se apoyo en la revision y cargue del plan de mejoramiento conforme al Informe Final de la auditoria Interna realizada por el ente de control.	25	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 uno de los comité de control interno, como mesas de trabajo realizadas durante el presente periodo, se informa la necesidad y obligacion de cada uno de los lideres de procesos para el adecuado diligenciamientos de los formatos establecidos en la entidad y aspectos a tener en cuenta para mitigar los riesgos en el cumplimiento de metas y ejecución de los procesos.	25	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.	Envio solicitud de informe via correo electronico.	100%	Durante el presente periodo, se solicito el seguimiento a la secretaria de planeacion del informe de la Rendicion de cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jovenes para lo cual se envio via correo electronico dicha solicitud y a la fecha no se ha obtenido respuesta de la misma, por lo que se requirio por segunda vez.	25	NINGUNA
10. Elaborar el Informe de Austeridad y eficiencia del Gasto Publico de manera semestral.	- Respuesta por parte de la dependencia encargada de remitir los reportes. - elaboracion informe de austeridad del gasto segundo semestre.	100%	Por parte del suscrito se solicito seguimiento al area de tesoreria para la realizacion del informe de segundo semestre de la vigencia 2025. El cual se remitira para su publicacion. Conforme al Plan Anual de Auditorias Internas.	25	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.	EVALUACION CI	100%	Durante el presente periodo se realizo la evaluacion independiente del estado de Control Interno, el cual se remitira para su respectiva publicacion.	0%	NINGUNA

12. Realizar seguimiento respecto de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	segundo requerimiento via correo electronico.	100%	Durante el presente periodo, se solicito por segunda vez a la asesora de MIPG informe de avance de MIPG en aras de continuar con el seguimiento en su implementacion y ejecucion, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta de la misma.	25	NINGUNA
13. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción Institucional y de las diferentes áreas de gestión.	Seguimiento al Plan de accion a corte de 30 de noviembre.	100%	Durante el presente periodo, se remitio a cada una de las dependencias lideres del proceso, matriz de seguimiento al plan de accion de la administracion, verificando que se cumplan con las metas establecidas para la presente vigencia, donde pese a los oficios enviados no fueron respondidos por las dependencias requeridas. Adicional a ello, dentro de la auditoria realizada a la secretaria de planeacion se realizo mesa de trabajo en aras de acompañar en el diligencimiento de la matriz, con el fin de verificar su cumplimiento en las metas establecidas para la presente vigencia y tambien se solicito el seguimiento al plan de accion con corte a 30 de noviembre.	25	NINGUNA
14. Realizar informe de seguimiento trimestral a PQRSD	Correo electronico enviado a la dependencia encargada	100%	Durante el presente periodo, se solicito a la dependencia encargada el reporte del ultimo trimestre de la presente vigencia, con el fin de realizar el respectivo informe de PQRSD.	2500%	NINGUNA
15. Hacer seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.	N/A	100%	Teniendo en cuenta que por el area de Secretaria de Gobierno y Direccion Administrativo se dejo como observacion dentro de la auditoria interna realizada a esta, suscribir plan de mejoramiento, por parte del suscrito se solicito via correo electronico el avance a la ejecucion del plan de mejoramiento, para lo cual por parte de la asesora de MIPG se remitio matriz de seguimiento de los planes institucionales, donde se evidencion un avance del 80% del plan.	25	NINGUNA
16. Hacer seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social y Estímulos para los Empleados.	N/A	100%	Teniendo en cuenta que por el area de Secretaria de Gobierno y Direccion Administrativo se dejo como observacion dentro de la auditoria interna realizada a esta, suscribir plan de mejoramiento, por parte del suscrito se solicito via correo electronico el avance a la ejecucion del plan de mejoramiento, para lo cual por parte de la asesora de MIPG remitio matriz de seguimiento de los planes institucionales, donde se	25	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 presentaron en el primer trimestre de la vigencia 2025 y a la fecha no se ha requerido informe adicional. De igual manera por parte del suscrito se remitio a las dependencias encargadas de reportar informacion a los entes de control el seguimiento solicitando las evidencias de los reportes, para lo cual algunas dependencias han sido receptoras de lo remitido.	0%	NINGUNA
18. Asesoría y acompañamiento al jefe de talento humano en los procesos de inducción y reinducción de la Alcaldía de Saladoblanco.	N/A	0%	Durante el periodo de ejecución no se requirio el cumplimiento de dicha actividad. Teniendo en cuanta que el mismo se realiza, cuando se requiere, ya sea por vinvulacion de personal de la entidad o por solicitud del supervisor.	0%	NINGUNA
19. Apoyar y asesor a Gerencia en la coordinación de rendición de cuentas de la entidad.	N/A	0%	Durante el periodo en mencion, no se realizo la actividad, teniendo en cuenta que durante el mes de marzo, se dio cumplimiento a la actividad en un 100%, 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.	0%	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 y constante 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. Conforme a lo anterior se participo activamente en el mercado campesino realizado en el	25	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 27 de agosto al 26 de septiembre de 2025 cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.
27/11/2025 y el 26/12/2025
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: $3,500,000

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: **139** 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 Saladoblanco, hoy viernes, 26 de diciembre de 2025