



Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Ginebra  
Nit. 800.100.520-1

**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

Fecha: 17 de diciembre de 2025

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>			
<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>	
<b>Contrato No.</b>	<b>CPS-137-2025</b>	<b>DE</b>	<b>20/10/2025</b>
Disponibilidad y Registro presupuestal: No. RP: 1963 del 20 de octubre de 2025 No. CDP: 712 del 03 de octubre del 2025 Vr. Contrato \$ 15.000.000 Apropiación presupuestal: 2.1.2.02.02.009000291119.16.0.19.0002			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL EN LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE GINEBRA			
<b>Supervisor</b>	<b>Nombre: DULFAY NOREÑA MOLINA</b> <b>C.C.: 38.655.901</b> <b>Cargo: Tesorera Municipal</b> <b>Teléfono: 3023818391</b>		
<b>Contratista</b>	<b>Nombre: ANDERSON SAAVEDRA VELEZ</b> <b>C.C.: 14652034</b> <b>Cargo: CONTRATISTA</b> <b>Dirección: CALLE 4 7-86</b> <b>Teléfono: 3122903092</b>		

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en octubre de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de octubre de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el municipio de Ginebra Valle del Cauca y la Tesorería Municipal

<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA</b>	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar la debida identificación, clasificación, medición, registro, ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información financiera del Municipio, aplicando el régimen de contabilidad pública.</li><li>2. Preparación y presentación estados financieros de propósito general y propósito especial, aplicando el régimen de contabilidad pública</li></ol>



**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Asesorar a la entidad en todos los procesos contables, emitiendo si es el caso conceptos de índole contable.</li><li>4. Acompañamiento en presentación del informe anual de control interno según la normatividad vigente para la materia.</li><li>5. Dirigir el pago de las obligaciones a cargo del tesoro municipal de proveedores, nómina y del servicio de la deuda de acuerdo a los procedimientos establecidos vigentes y revisión de los descuentos que aplican, con el fin de verificar que se estén realizando según la normatividad vigente.</li><li>6. Elaborar los reportes del cierre fiscal y suministrar información cuando dé lugar o sea requerido por otras dependencias.</li><li>7. Presentación de forma electrónica ante la Dian de las declaraciones mensuales de retención y los medios magnéticos; informes a través del Sistema Integral de Auditoría SIA según las resoluciones que se expidan en cada vigencia; informes contables a la Contaduría General de la Nación; informes a Boletín de Deudores Morosos de manera semestral.</li><li>8. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de conformidad con lo establecido en el contrato</li></ol>
--	---

<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de octubre de 2025.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	33.33%



Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Ginebra  
Nit. 800.100.520-1

**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

<b>Otras consideraciones</b>	
------------------------------	--

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
	NO APLICA	

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN**

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Realizar la debida identificación, clasificación, medición, registro, ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información financiera del Municipio, aplicando el régimen de contabilidad pública.
  - El contratista realizó los procesos de identificación, clasificación, medición, reconocimiento, registro, ajuste y cierre contable de las operaciones financieras del Municipio, así como la elaboración, análisis, interpretación y revelación de la información financiera, con el fin de preparar y presentar los estados financieros al cierre del período. Todo ello se llevó a cabo verificando su razonabilidad y garantizando el cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública, los marcos técnicos normativos aplicables y la normativa legal vigente.
2. Preparación y presentación estados financieros de propósito general y propósito especial, aplicando el régimen de contabilidad pública
  - El contratista preparó y presentó los estados financieros trimestrales de propósito general, los cuales constituyen un elemento fundamental para la gestión financiera y la rendición de cuentas en las entidades del sector público en Colombia, reflejando de manera fiel, comprensible y oportuna la situación financiera.
3. Asesorar a la entidad en todos los procesos contables, emitiendo si es el caso conceptos de índole contable.
  - El contratista asesoró a la entidad en la implementación y fortalecimiento de los procesos contables, con participación directa en la parametrización del software administrativo Integral V6, comprendiendo la definición, configuración y validación de modelos contables, así como la integración y enlace de los módulos



**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

del sistema, con el fin de asegurar su correcta operatividad y garantizar la calidad, consistencia, integridad y confiabilidad de la información contable y financiera, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública, los marcos técnicos normativos aplicables y las disposiciones legales vigentes.

4. Acompañamiento en presentación del Informe anual de control interno según la normatividad vigente para la materia.
  - El contratista acompaña la presentación del Informe anual de control interno de acuerdo a la normatividad, el cual fue presentado a principios del año 2025; de modo que no se realizó esta actividad en el mes de octubre. Sin embargo, se brindó todo tipo de asesoría requerida por las diferentes áreas de la administración respecto a cualquier tema requerido
5. Dirigir el pago de las obligaciones a cargo del tesoro municipal de proveedores, nómina y del servicio de la deuda de acuerdo a los procedimientos establecidos vigentes y revisión de los descuentos que aplican, con el fin de verificar que se estén realizando según la normatividad vigente.
  - El contratista realizó los procedimientos de causación, revisión, validación y aprobación de las cuentas por pagar correspondientes al mes de octubre, asegurando la correcta aplicación de descuentos, retenciones y deducciones de acuerdo con la normativa vigente. Estas acciones se llevaron a cabo con el objetivo de garantizar la exactitud, integridad y confiabilidad de la información financiera, promoviendo la transparencia en la presentación de las obligaciones y cumpliendo con el Régimen de Contabilidad Pública y los lineamientos de control interno aplicables.
6. Elaborar los reportes del cierre fiscal y suministrar información cuando dé lugar o sea requerido por otras dependencias.
  - El contratista realizó labores de revisión y verificación de los datos contables, ingresos, traslados, reportes etc., así se garantiza prever situaciones indeseadas para la realización del cierre fiscal el cual es realizado a fin de año.
7. Presentación de forma electrónica ante la Dian de las declaraciones mensuales de retención y los medios magnéticos; informes a través del Sistema Integral de Auditoría SIA según las resoluciones que se expidan en cada vigencia; informes contables a la Contaduría General de la Nación; informes a Boletín de Deudores Morosos de manera semestral.



**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

- El contratista presentó de forma oportuna la declaración de retención en la Fuente del mes de septiembre de 2025.
  - El contratista realizó creación de rubros, clasificadores presupuestales y cargue inicial del presupuesto de septiembre de 2025 en la plataforma SIA OBSERVA.
  - El contratista realizó la preparación de los informes y su correspondiente rendición ante las entidades competentes; Uapa Pae, Fut\_Registro\_Presupuestal, Fut\_Victimas\_1, Cuipo, Fut\_Tesoreria\_Fondo\_Salud, Conpes Primera Infancia, Sistema General De Regalías, Información Contable Publica - Convergencia
8. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de conformidad con lo establecido en el contrato
- El contratista realizó respuesta oportuna a solicitud de información electrónica y personalmente a usuarios internos y externos en el mes de octubre.

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.**

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista se acoge al decreto 12 73 de 2018 se encuentra afiliado a la seguridad social que se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes No. **7987583767** y CUS y/o número de transacción **1868820169** pagada el día 21 de octubre de 2025, correspondiente al mes de octubre de 2025, según la cláusula Sexta del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

**COSTOS DEL CONTRATO**

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**



**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$				
Valor total del contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$10.000.000				

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**



Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Ginebra  
Nít. 800.100.520-1

**TESORERIA GENERAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el supervisor, a los

17	Días del mes de	diciembre	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------

DULCAY NOREÑA MOLINA  
C.C. 38.655.901  
Tesorera Municipal  
Teléfono 3023818391