



Municipio de
Pensilvania
Nit 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN

FO-GG-22

VERSIÓN 2.0

FECHA: 20-03-2025

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL
CONTRATO No. 041-2025

SECRETARÍA/DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA

FECHA DEL INFORME: 31 de diciembre 2025

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN			
CONTRATO No.	041-2025			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANYI LORENA HOYOS RIOS			
C.C	1.002.799.637			
OBJETO DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración de comprobantes de egreso, gestión de archivo y de correspondencia, seguimiento en el sistema SIICO, revisión de información en SECOP II para pagos y apoyo en tareas específicas de la Secretaría de Hacienda			
VALOR DEL CONTRATO:	Veinticuatro millones doscientos veinte mil pesos M/L (\$24.220.000 M/L)			
VALOR PARCIAL MENSUAL	Dos millones doscientos un mil ochocientos veinte pesos M/L (\$2.201.820M/L)			
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	ONCE (11) MESES	FECHA INICIACIÓN	31/01/2025	FECHA TERMINACIÓN 31/12/2025
PERIODO DEL INFORME	DESDE EL 16 DE DICIEMBRE	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE		

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)
1. Realizar los comprobantes de egreso desde el software contable SIGAM.	Se puede verificar que el contratista cumplió, con las actividades de realizar comprobantes de egreso para los respectivos pagos del mes de diciembre de acuerdo a las evidencias presentadas en el software SIGAM. http://192.168.1.18/
2. Realizar los respectivos descuentos para realizar el pago a los proveedores	Se verificó que cumplió, con las actividades de realizar los respectivos descuentos para el pago a proveedores de acuerdo a las evidencias presentadas en el software SIGAM, http://192.168.1.18/
3. Revisar el correo electrónico para señalar los de contestación prioritaria	Se puede verificar que el contratista cumplió, con las actividades de revisar el correo electrónico en el mes de diciembre de acuerdo a las evidencias presentadas en el correo de secretaria de hacienda. https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox
4. Apoyar cargue de respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la plataforma SIICO, en tiempos oportunos de respuesta	Se puede verificar que cumplió, con las actividades de apoyar con el cargue de las respuestas a solicitudes asignadas en los tiempos oportunos de acuerdo a las evidencias presentadas en la plataforma SIICO. https://pensilvania.siicoonline.com/site/login/24
5. Apoyar las actividades operativas de la SGGCT para la organización del FUID en cumplimiento del manual de archivo promoviendo la organización en los soportes de la gestión documental, relacionados con	Revisado el informe del contratista se verificó que cumplió, con las actividades de apoyar las actividades operativas de la SGGCT, archivando los comprobantes de egresos, la información puede ser verificada en las carpetas en la oficina de secretaria de hacienda, y se inventariando los comprobantes de egreso del N°1277 al N°2259.



Municipio de
Pensilvania
NIT 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN

FO-GG-22

VERSIÓN 2.0

FECHA: 20-03-2025

sus actividades	La información puede ser verificada en el FUID, ubicada en el equipo de cómputo, marca lenovo todo en uno, que se encuentra en la oficina de secretaria de hacienda C:/Users/Anyi Hoyos/Downloads/Hacienda 2025/Formatos gestión documental 2025
6. SECOP II revisando que los contratos se encuentren en estado pagado	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de SECOP II revisando que los contratos estén en estado aprobado para realizar el pago, y también realizó el cargue de los comprobantes de egreso, documentos soportes y transferencias para cada pago realizado de acuerdo a las evidencias presentadas en SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
7. Elaborar un plan de acción para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, este debe ser presentado en los tres (3) primeros días del inicio del contrato	Para el mes que se está informando no se debe cumplir con esta actividad.
8. Realizar seguimiento trimestral al plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre	Se verificó que el contratista realizó el seguimiento al plan de acción de los meses de octubre, noviembre y diciembre
9. Publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato	Se puede verificar que cumplió, con la actividad de publicar en el enlace las evidencias de las actividades realizadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1pqkZWgBjOIAKbRGAhveSzA3hmT0jg1VA

2. LISTA DE CHEQUEO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

SISTEMA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA	APORTES
SALUD	NUEVA EPS	12/12/2025	35241984	\$178.000
PENSIÓN	PORVENIR	12/12/2025	35241984	\$227.800
ARL	POSITIVA	12/12/2025	35241984	\$7.500

3. Que, en virtud de lo expuesto, se emite el presente visto bueno para que se proceda a efectuar el pago anteriormente mencionado por los servicios prestados en la ejecución del contrato a la cuenta de ahorros de DAVIVIENDA No. 488442975287

Por lo tanto, **el suscrito supervisor HACE CONSTAR:**

Que, el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato en los términos antes mencionados y se autoriza el pago parcial correspondiente al acta **Final**

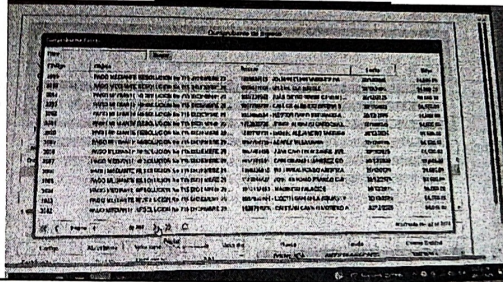
Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre 2025

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Luz Elmady Díaz Ramírez Secretaria Hacienda	Firma:
------------------------------	--	--------

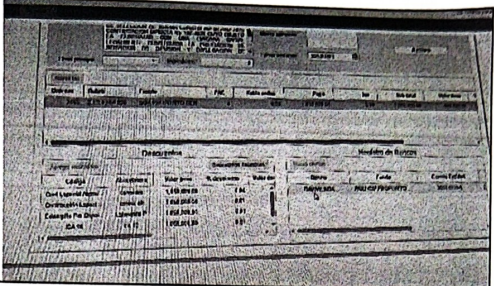
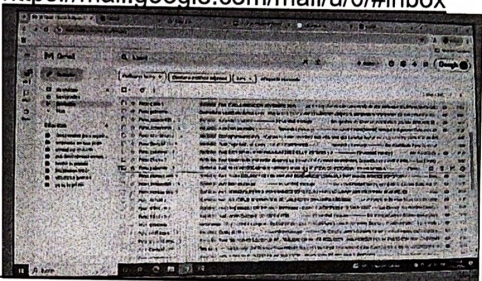
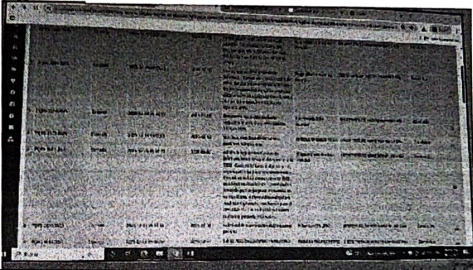
 Municipio de pensilvania NIT 890.801.137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FO-GG-05
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO		VERSIÓN 2.0
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 20-03-2025

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

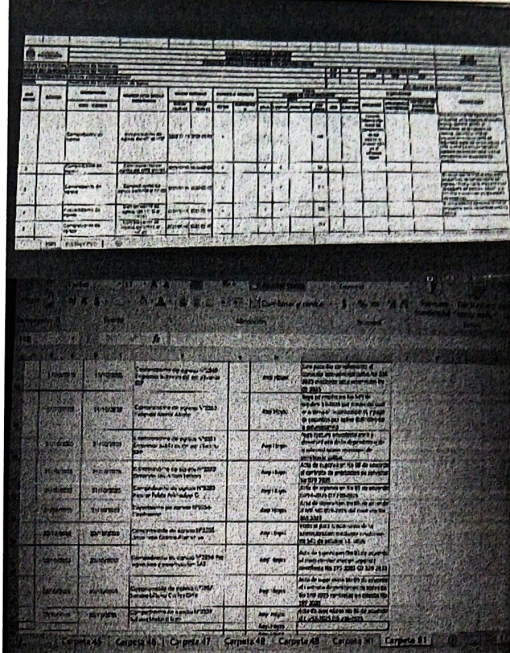
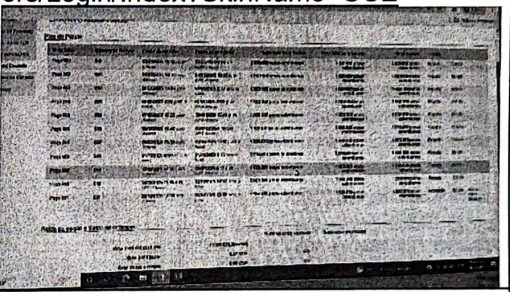
CONTRATO N°:	041-2025
CONTRATANTE:	Municipio de Pensilvania NIT 890.801.137-7
CONTRATISTA:	Anyi Lorena Hoyos Rios
CÉDULA:	1.002.799.637
DIRECCIÓN:	Carrera 4 # 7 – 39 Barrio Buritica
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración de comprobantes de egreso, gestión de archivo y de correspondencia, seguimiento en el sistema SIICO, revisión de información en SECOP II para pagos y apoyo en tareas específicas de la Secretaría de Hacienda
VALOR:	Veinticuatro millones doscientos veinte mil pesos M/L (\$24.220.000 M/L)
C.D.P.:	No. 143 del veintinueve (29) de enero 2025
R.P.:	No. 105 del treinta y uno (31) de enero 2025
PERIODO DE PAGO DEL INFORME	Diciembre

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO	SOPORTES, PRODUCTOS O INDICADORES DE GESTIÓN (si aplica)
1	Realizar los comprobantes de egreso desde el software contable SIGAM.	Se realizó los comprobantes de egreso del N°2861 al N°3150 y se imprimió para los respectivos pagos	Toda la información puede ser verificada en el software contable SIGAM y en los comprobantes archivados. http://192.168.1.18/ 
2	Realizar los respectivos descuentos para realizar el pago a los proveedores	Se realizó los respectivos descuentos para los comprobantes de egreso del N°2861 al N°3150 para pago a los proveedores	Se evidencia los descuentos de estampillas, retención en la fuente, retención de IVA, en los diferentes comprobantes de egresos. http://192.168.1.18/

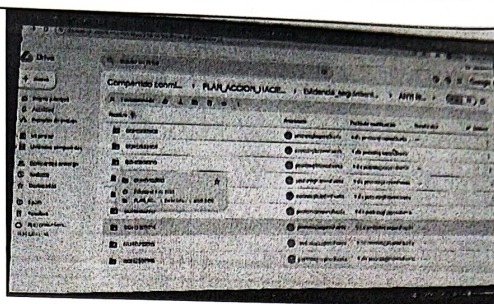
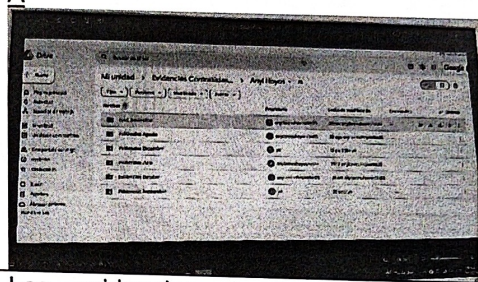
 Municipio de Pensilvania NIT 890801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FO-GG-05
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO		VERSIÓN 2.0
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 20-03-2025

			
3	Revisar el correo electrónico para señalar los de contestación prioritaria	Se da respuesta a los correos de contestación prioritaria	Toda la información puede ser verificada en los correos enviados de hacienda, https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox 
4	Apoyar cargue de respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la plataforma SIICO, en tiempos oportunos de respuesta	Se dio respuesta a las solicitudes en la plataforma SIICO de las PQRS N° 1631, 1632, 1674	La información puede ser verificada en la plataforma SIICO, https://pensilvania.siicoonline.com/site/login/24 
5	Apoyar las actividades operativas de la SGGCT para la organización del FUID en cumplimiento del manual de archivo promoviendo la organización en los soportes de la	Se archivaron los comprobantes de egresos del mes, y se inventario en el FUID comprobantes de egreso del N°1277 al N°2259 y se archivan y folean los pagos de los contratistas de la secretaria de hacienda	La información puede ser verificada en las carpetas de comprobantes de egresos en la oficina de secretaria de hacienda y en el FUID, ubicada en el equipo de cómputo, marca lenovo todo en uno, que se encuentra en la oficina de secretaria de hacienda C:/Users/Anyi Hoyos/Downloads/Hacienda 2025/Formatos gestión documental 2025

 Municipio de pensilvania Nº 590801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FO-GG-05
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO		VERSIÓN 2.0
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 20-03-2025

	gestión documental, relacionados con sus actividades		
6	SECOP II revisando que los contratos se encuentren en estado pagado	Se verificó que los contratos estén aprobados en SECOP II y se subió el comprobante de pago	La información puede ser verificada en la plataforma SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE 
7	Elaborar un plan de acción para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, este debe ser presentado en los tres (3) primeros días del inicio del	Para el mes que se está informando no se debe cumplir esta actividad	N/A

 Municipio de Pensilvania Nº 890801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FO-GG-05
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO		VERSIÓN 2.0
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 20-03-2025

8	contrato Realizar seguimiento trimestral al plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre	Se realiza el seguimiento al IV trimestre al plan de acción, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre	
9	Publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato	Se realiza cargue de evidencias que soportan las actividades desarrolladas del mes	Las evidencias de las actividades realizadas se pueden evidenciar en los drives, https://drive.google.com/drive/folders/1pgkZWgBjOIAKbRGAhveSzA3hmT0ig1V A 
		Se elaboran los documentos soportes del N°4653 al N°4790, se realizan dos paz y salvos de impuestos municipales, Se clasifican descuentos para del mes de noviembre para el traslado de estampillas, Se envían 8 oficios de auto interlocutorios de supervisión de cobro coactivo, se apoya la supervisión de las cuentas de los	Las evidencias de las actividades realizadas se pueden evidenciar en los drives https://drive.google.com/drive/folders/1pgkZWgBjOIAKbRGAhveSzA3hmT0ig1V A



Municipio de
Pensilvania
Nº 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

INFORME DE ACTIVIDADES

FO-GG-05

VERSIÓN 2.0

Fecha: 20-03-2025

contratistas de la
secretaría de hacienda
para pago

Formulario de solicitud de pago a proveedores. Incluye campos para: N° de solicitud, Fecha, Monto, y detalles de la factura. Se menciona el pago de servicios de mantenimiento y limpieza.

Formulario de solicitud de pago a proveedores. Incluye campos para: N° de solicitud, Fecha, Monto, y detalles de la factura. Se menciona el pago de servicios de mantenimiento y limpieza.

Formulario de solicitud de pago a proveedores. Incluye campos para: N° de solicitud, Fecha, Monto, y detalles de la factura. Se menciona el pago de servicios de mantenimiento y limpieza.

OBSERVACIONES GENERALES: Toda la información se encuentra en el drive
<https://drive.google.com/drive/folders/1pqkZWgBjOIAKbRGAhveSzA3hmT0jg1VA>

APRENDIZAJES Y APORTES:

 Municipio de Pensilvania NIT 890801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FO-GG-05
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO	VERSIÓN 2.0
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 20-03-2025

La ejecución del contrato permitió fortalecer competencias técnicas y personales, tales como:

- Desarrollo de habilidades en el manejo de información contable y administrativa.
- Mayor comprensión de los procesos contables en el sector público.
- Fortalecimiento del sentido de responsabilidad, ética profesional y trabajo en equipo.
- Aporte al mejoramiento de la organización documental y apoyo a la toma de decisiones administrativas.

RESULTADOS ESPERADOS Y ALCANZADOS:

Se obtuvieron los siguientes resultados:

- Información contable organizada y actualizada.
- Mejora en el control y manejo de la documentación soporte.
- Cumplimiento oportuno de las actividades asignadas.
- Apoyo efectivo a los procesos administrativos y contables.
- Contribución a la confiabilidad de la información financiera

LOGROS:

Durante la ejecución del contrato se alcanzaron logros relevantes que aportaron al adecuado funcionamiento del área contable y administrativa, entre los cuales se destacan:

- Cumplimiento responsable de las obligaciones contractuales.
- Apoyo efectivo en la organización y control de la documentación contable y administrativa.
- Aporte al fortalecimiento de los procesos internos mediante el orden y actualización de la información financiera.
- Desarrollo de autonomía y compromiso en la ejecución de las actividades asignadas.

RETOS:

Durante la ejecución del contrato se presentaron retos asociados a la adaptación a los procesos internos de la administración, la gestión eficiente del tiempo y el manejo adecuado de la información contable y administrativa, los cuales fueron abordados de manera responsable y autónoma.

ASUNTOS PENDIENTES:

Se identifica que queda pendiente terminar la foliación y el inventario de los comprobantes de egreso, ya que algunos funcionarios no entregaron los informes de los viáticos para continuar con esta gestión, en repetidas ocasiones se solicitó entregar estos informes, pero algunos funcionarios no lo hicieron. Por esta razón quedan pendientes varias carpetas de comprobantes por foliar.

Presentado en Pensilvania Caldas a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año 2025

FIRMA DEL CONTRATISTA Anys Lorena Hoyos Rios