



ALIANZA
ORIENTE
SOSTENIBLE

ACTA DE SUPERVISIÓN
PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.
No. 1000-07-019-2020-PS0047-2025

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

FECHA DE ELABORACIÓN:	02 DE MARZO DE 2026				
INFORME DE: SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No.2	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	X
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	Desde:	05/11/2025	Hasta:	02/03/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

CONTRATO:	X	NÚMERO:	1000-07-019-2020-PS0047-2025	
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 DE OCTUBRE DE 2025	
FECHA ACTA DE INICIO:	04 DE NOVIEMBRE DE 2025			
OBJETO: REALIZAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE GASTOS DEL CONTRATO DE SUBVENCIÓN CSO-LA/2020/421-001, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y EL ANEXO VII QUE DEFINE EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN APLICABLE A LA ACCIÓN EXTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA, LAS DEMÁS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LE SEAN APLICABLES. ADEMÁS DE REALIZAR UN ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL EQUIPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL PROYECTO.				
CONTRATISTA / ASOCIADO:	INTERAMERICANA DE AUDITORES Y CONSULTORES LTDA IA&C LTDA.			
NIT O CÉDULA:	830.066.509-1			
VALOR INICIAL:	\$68.240.832	LETRAS: SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L.		
PLAZO INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2025. EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE GASTOS SE REALIZARÁ EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 FINALIZADO LOS CIERRES FINANCIEROS POR PARTE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, POR ELLO EL ALCANCE DE LAS ACCIONES SERÁN HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026.			
ADICIÓN:	N/A	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN	



Generalitat
de Catalunya





		N/A	N/A
PRÓRROGA:	N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:	Suspensión:	FECHA INICIO:	N/A
	Prórroga:	FECHA INICIO:	N/A
REANUDACIÓN:	N/A	FECHA DE REANUDACIÓN:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	N/A	N/A	N/A
CDP:	No. -20251351	FECHA DEL CDP:	01 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	Nº. -20253095	FECHA DEL CRP:	01 DE ENERO DE 2026
SUPERVISOR: CARGO:	JEFERSSON ALZATE CASTAÑO JEFE OFICINA DE PROYECTO Y COOPERACIÓN		
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A	
	NÚMERO CONTRATO:	N/A	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA:		90%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		100%	

PÓLIZA INICIAL			
NÚMERO	21-44-101483615	ASEGURADORA:	Seguros del Estado S.A. Nit.860.009.578-6
F EXPEDICIÓN	30 de Octubre de 2025	F. APROBACIÓN	30 de Octubre de 2025
AMPAROS:		VIGENCIA DESDE - HASTA	
CUMPLIMIENTO		30 de Octubre de 2025	30 de Agosto de 2026

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

En el siguiente cuadro se plasmaron las descripciones del avance de los objetivos específicos del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:





ALIANZA
ORIENTE
SOSTENIBLE

1. Efectuar las labores necesarias para el entendimiento y acompañamiento del proyecto dentro de la etapa de ejecución, incluyendo mesas de trabajo con el equipo del Proyecto AOS y el Municipio de Rionegro.
2. Emitir informes de auditoría y verificación de gastos dentro de los términos de referencia establecidos en el proyecto a fin de establecer si los fondos asignados al proyecto por la Comisión Europea se han utilizado en todos sus aspectos materiales, de conformidad con las condiciones contractuales aplicables.
3. Emitir una opinión o una aseveración (acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable.
4. La auditoría se deberá llevar a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, cumpliendo con requerimientos éticos de independencia, de control de calidad, y planificación.
5. La revisión de la auditoría deberá determinar el alcance de las pruebas sustantivas de los gastos e incluirá las principales transacciones y controles claves relevantes para la preparación de los estados financieros, incluyendo: Los procesos de contratación y gastos incluyendo pagos y procesos bancarios acorde a las normas de la UE y del convenio. Los sistemas de registro de tiempo y de contabilidad. El cálculo y los métodos de asignación para gastos de RR. HH y gastos indirectos. Los procesos de contratación y subcontratación acorde a las normas de la UE y del convenio. El proceso de registro de los desembolsos por parte de la UE. Cumplimiento de las normas contables locales y tributarias.
6. Elaborar cronograma de auditoría, en dicho programa se cubrirán todos los aspectos básicos para un desarrollo óptimo de la auditoría y un cumplimiento integral de los objetivos propuestos por la Comisión Europea para la presentación de la información sobre el contrato de subvención.
7. Documentar los aspectos que revistan importancia a la hora de aportar pruebas que sustenten los hallazgos factuales del informe, y se aportará la prueba de que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el Pliego de condiciones.
8. La Verificación de gastos será realizada de acuerdo con la reglamentación de la Comisión Europea (Contrato de subvención y Anexos) para lograr su evaluación y establecer si estos se han llevado de manera adecuada y en atención al anexo 2 Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación.
9. Revisar toda la información contable de acuerdo con el Anexo 2: Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación.



Generalitat
de Catalunya



- 10.** Revisar toda la información contable con base en las Normas Internacionales de Auditoría (ISA), normas NIIF o las NICSP.
- 11.** Hacer la verificación y contraste de los soportes físicos y los reportes del sistema contable del Coordinador y el Beneficiarios con base en las Normas Internacionales de Auditoría (ISA), normas NIIF o las NICSP.
- 12.** Realizar un memorando contractual referente a los hallazgos relacionados con los procesos de contratación.
- 13.** Generar un informe preliminar de los hallazgos, debidamente documentado y someterlo a consideración del equipo de la Alcaldía Municipal de Rionegro-Antioquia para subsanar los puntos que puedan ajustarse.
- 14.** Realizar un taller sobre aspectos contractuales de la subvención y cierre del proyecto de forma presencial.
- 15.** Atender las consultas que tenga el coordinador.
- 16.** Incluir en el desarrollo de la auditoría los siguientes aspectos:
 - Documentación, archivo y registro de los gastos e ingresos;
 - Elegibilidad de los gastos e ingresos;
 - Normas de contratación y de origen en la medida en que sean condiciones relevantes para determinar la elegibilidad de los gastos,
 - Gestión de los activos (gestión y control de los activos fijos; por ejemplo, los equipos).
 - Gestión de los activos en bancos y en caja (tesorería); o gestión de nóminas y gestión de tiempo cuando aplique,
 - Contabilidad (incluido el uso de los tipos de cambio) y elaboración de informes financieros sobre los gastos y los ingresos; así como controles internos, en especial los controles financieros internos.
 - Realizar un análisis de riesgos.
 - Determinar el tamaño de la muestra representativa: El tamaño de la muestra determinado es del 95% del total del gasto declarado en el Informe financiero por cada una de las líneas presupuestarias y en caso de que se detecten gastos no elegibles, se aumentará el porcentaje de la muestra al 100%. A efectos de determinar lo que se considera error material o irregularidad, se aplicará una materialidad del 2% del importe total de los gastos brutos comunicados, con un nivel de confianza del 95%. En el informe de verificación (anexo 3, sección 2.2) se indicará la información referente al tipo de muestreo empleado, evaluación del riesgo y tamaño y composición de la muestra.
- 17.** Dar cumplimiento a la propuesta presentada a la oficina de cooperación de la administración municipal en diciembre de 2020, la cual hace parte integral del presente contrato.
- 18.** Dar cumplimiento a la propuesta presentada al Municipio de Rionegro el 12 de Agosto de 2025.

PARÁGRAFO: Las obligaciones contractuales podrán modificarse o ajustarse durante el término de ejecución del contrato, atendiendo a los ajustes que se realicen al marco lógico y anexos del contrato de subvención, que estén relacionados con el rol que desarrollara el contratista.

2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

OBLIGACIÓN	ACCIÓN EJECUTADA	EVIDENCIAS
Realizar reunión de coordinación. Se realizará un primer pago por el 50% del valor total del contrato a la firma del acta de inicio y entrega de acta de reunión entre las partes para definir plan de acompañamiento y cronograma de las tres actividades programada por parte de la auditoria (Taller de capacitación y dos visitas de Verificación de Gastos).	Se efectuó reunión de coordinación de los momentos para el desarrollo de las obligaciones específicas y definición de cronograma.	Registro fotográfico de la reunión 
Realizar primer visita de verificación de gastos y capacitación Un segundo pago del 50% del valor total del contrato se realizará con la evidencia de la realización de la apertura de la primera visita de verificación de gastos. Para el pago 2 será el informe de taller de capacitación.	- Se realizó la apertura de la primera en noviembre de 2025. - Se realizó la jornada de capacitación en noviembre de 2025 a funcionarios del Municipio de Rionegro enfocada en el cierre del proyecto - Se realizó segunda visita de verificación de gastos en enero de 2026.	Registro fotográfico - Evidencia de primera visita de verificación de gastos.  Acta firmada 18 de noviembre de 2025 _ - Evidencia de realización de taller de capacitación 



Taller general.pdf

3. Evidencia de segunda visita de verificación de gastos



Acta de inicio 13 de
enero de 2026.pdf





ALIANZA
ORIENTE
SOSTENIBLE

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	90%
---	-----

Se informa que el nivel de ejecución actual del contrato se encuentra en un 90 %. El 10 % de ejecución restante corresponde al informe final, el cual se encuentra en la fase final para la correspondiente entrega y así ser enviado a la UE.

2.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Durante la vigencia del contrato se ha logrado la consolidación de las acciones propias del contrato, entre las que se destaca el proceso de alineación de requerimientos por parte del auditor para con el equipo de trabajo de la Alianza Oriente Sostenible y la reunión previa de planeación para el proceso de capacitación del equipo del proyecto AOS y la auditoria a desarrollar, tal como se ha establecido en el contrato.

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

El municipio realizará dos pagos de la siguiente manera:

Un primer pago por el 50% del valor total del contrato a la firma del acta de inicio y entrega de acta de reunión entre las partes para definir plan de acompañamiento y cronograma de las tres actividades programada por parte de la auditoria (Taller de capacitación y dos visitas de Verificación de Gastos).

Un segundo pago del 50% del valor total del contrato se realizará con la evidencia de la realización de la apertura de la primera visita de verificación de gastos.

El Municipio realizará pagos de conformidad con la forma de pago previa autorización de la supervisión y con la entrega de:

- 1) Informe de actividades (Para el pago 1 será el acta de reunión y para el pago 2 será el informe de taller de capacitación).
- 2) Informe de supervisión, que contenga la descripción detallada de toda la realización de la acción, entregables, productos y evidencias del desarrollo de las actividades propuestas, debidamente firmado por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.
- 3) Presentación en debida forma de la Factura comercial.
- 4) Paz y salvo de la seguridad social integral.
- 5) Copia de la Planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social. (Si aplica).
- 6) Carta del revisor fiscal y carta de la junta central de contadores.
- 7) El contratista presentará certificación bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)".
- 8) Rut con una actualización no superior a un mes de la emisión de la factura.



AJUNTAMENT DE
SantCugat



Generalitat
de Catalunya



GOVERNACIÓ
DEPARTAMENT
CENTRAL



Ajuntament de Rionegro

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista informe.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de desembolso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si las facturas o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entienden incluidos como parte de los honorarios todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales están a cargo del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista autoriza expresamente al Municipio, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

No. de Pago	No. de Factura/Cuenta de Cobro	Pago Parcial	Pago Anticipado	Anticipo	Pago Final	Comprobante de Egreso y Fecha de Pago	Valor	Amortización para los casos que aplique	Saldo
1	FE 776	X				2025-05479	\$34.120.416		\$34.120.416
2	FE 798				X		\$34.120.416		\$0

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley



ALIANZA
ORIENTE
SOSTENIBLE

él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015.

5. ANOTACIONES ADICIONALES:

No se generan anotaciones adicionales.

6. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES:

Informe Interamericana
Factura Electrónica
Documentos para el pago

Para constancia, se firma la presente acta:

JEFERSSON ALZATE

JEFERSSON ALZATE CASTAÑO
JEFE OFICINA DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN
SUPERVISOR



Generalitat
de Catalunya

