INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato PS-004-2026 celebrado entre la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN y ANGIE SOFIA ORTEGA, presento informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

CONTRATO No.	PS-004-2026
OBJETO	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades de la Secretaria General de la Contraloría Municipal de Popayán"
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA DE INICIO	22 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de abril de 2026.
VALOR DEL CONTRATO	
VALOR	$6.000.000

SUPERVISIÓN

A continuación, se relacionan las personas que ejercieron la coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato:

SECRETARIA GENERAL	**LAURA CAROLINA DORADO PORTELA**
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	22 de febrero al 21 de marzo de 2026

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista SI (X) NO ( ) cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas y a continuación se detalla los resultados más relevantes de la ejecución contractual:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo jurídico en los trámites asignados por la secretaría general.	1. La contratista brindo apoyo jurídico en los siguientes tramites asignados: • Acta De Conciliación Anual 2025. • Resolución No. 25 por la cual se autoriza el pago de una capacitación. • Acta posesión de encargo. • Resolución Por La Cual Se Hace Un Encargo A Una funcionaria De La Contraloría Municipal De Popayán. • Acta de posesión encargo. • Diseño y elaboración de pieza gráfica informativa para la difusión del inicio de las auditorías financieras de gestión y resultados a la vigencia 2025 de la Contraloría Municipal de Popayán. • Acta Comité De Sostenibilidad Contable del mes de febrero 2026. • Circular Externa No. 03. Comunicación horaria de atención al público viernes 13 de marzo de 2026. • Recolección y envió de documentos para la actualización de datos en el fondo nacional del ahorro. • Certificado de incapacidad de un funcionario. • Tramite de actualización de datos

	Colfondos. • Tramite actualización de datos Alista. • Tramite actualización de datos Positiva S.A.S • Carta de aceptación practicantes. • Circular externa N° 03, marzo 18 de 2026. • Respuesta a solicitud de actualización de amparo de bienes dados en comodato No. C-56-2023.
2. Apoyar en la revisión y cargue mensual de los documentos contractuales en la plataforma SIA OBSERVA.	**2.** La contratista apoyo en la revisión y cargue de los documentos de los siguientes contratos: • CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2026. • CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 04 DE 2026.
3. Brindar apoyo a la secretaria general en la rendición de la cuenta anual ante la AGR.	**3.** Durante este periodo no se ejecutó la actividad, dado que la misma fue desarrollada y cumplida en un 100% durante el mes de febrero.
4. Brindar apoyo en las actividades que se requieran en el comité de control social de la contraloría municipal de Popayán.	**4.** La contratista brindo apoyo jurídico en los siguientes tramites asignados: • Informe resumido de revisión documental. Recursos Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de

	Residuos Sólidos (IAT) – Vigencia 2025 • Apoyo en la proyección de la matriz PQRSD
5. Presentar los respectivos informes de la ejecución de las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito.	**5.** La contratista presentó los respectivos informes de la ejecución de las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta Entidad.	**6.** La contratista acato las instrucciones dadas por la supervisora del contrato y la Contralora Municipal.
7. Cumplir a cabalidad con la ejecución del objeto contractual y con todas las obligaciones que de él se desprendan.	**7.** La contratista cumplió con las actividades asignadas para el presente periodo de informe dando cumplimiento al objeto contractual.
8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del objeto contractual, evitando dilaciones y entrabamientos.	**8.** la contratista obro con lealtad y buena fe la ejecución del objeto contractual, evitando dilaciones y entrabamientos.
9. No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por la Contraloría Municipal de Popayán.	**9.** La contratista no ha utilizado total ni parcialmente la información a la que se tiene acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por la Contraloría Municipal de Popayán.

10. Cumplir sus obligaciones de afiliación y pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales durante la vigencia y ejecución del presente Contrato.	**10.** Se presenta el pago a la Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), del mes de marzo de 2026 con N° de planilla 6008402884.
11. Las demás que se le requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	**11.** A la contratista no le fueron asignadas actividades diferentes a las aquí descritas en el presente periodo de informe.

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$6.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO		$2.000.000
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN		$2.000.000
SALDO POR PAGAR		$2.000.000

De conformidad con el objeto y las cláusulas del contrato, requiere liquidación: SI ( ) NO (X). De acuerdo con el cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista de la siguiente manera: **SATISFACTORIO.**

Se expide a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2.026)

FIRMA

Laura Dorado P.

LAURA CAROLINA DORADO PORTELA
Secretaria General.
Contraloría Municipal de Popayán