INFORME DE ACTIVIDADES No 03

Fecha:	26	**de**	Mes: Marzo	**de**	Año: 2026

A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	007-2025	**De**	Año 2025

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, ORIENTAR. ACOMPAÑAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, INFORMES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LAS EVALUACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, Y LOS ENTES DE CONTROL QUE LA ENTIDAD DESIGNE.

Nombre del Interventor/supervisor:	**CC**	**CARGO**
ANJELLY HERRERA ACEVEDO	1.030.637.324	GERENTE

Nombre del Contratista	**C.C.**
KADYA ANDREA OSPINA GONZALEZ	30.225.909
Correo electrónico: kadyandrea@gmail.com	**Celular/Fijo:** 3104507085

Duración inicial del contrato:	167 DIAS	
Fecha de Iniciación:	15 DE ENERO DE 2026	
Fecha de Terminación:	30 DE JUNIO DE 2026	
Fecha de Actividades.	01/03/2026	26/03/2026

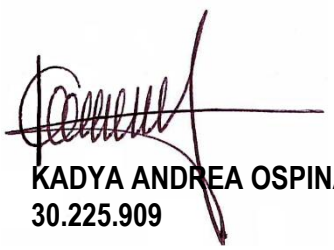
B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Ítem	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
8.1	Proyectar el Plan Anual de Auditoría.	Actividad que se ejecuta al inicio de vigencia.
8.2	Asesoría continua e integral de la oficina de control interno: valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con los entes externos.	Durante el período de ejecución contractual, se brindó acompañamiento técnico permanente a la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Aguas de la Miel S.A. E.S.P., orientado al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al apoyo en la implementación de acciones dirigidas a la prevención, el seguimiento y la mejora continua de la gestión institucional. En desarrollo de esta labor, se prestó asistencia en la identificación, análisis y priorización de los riesgos institucionales, aportando elementos técnicos para la gestión preventiva y el fortalecimiento de los mecanismos de control al interior de la entidad. De igual forma, se brindó asesoría transversal a los procesos misionales y de apoyo, enfocada en el fortalecimiento de controles, la organización de evidencias documentales y la estandarización de procedimientos, contribuyendo a una gestión más ordenada, trazable y debidamente soportada.Así mismo, se promovieron acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura del control, mediante la socialización de lineamientos, recomendaciones y

		buenas prácticas institucionales, con el fin de fomentar la autoevaluación, el autocontrol, la autorregulación y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
8.3	Desarrollar plan de auditoría.	Durante el periodo no se realizó proceso de auditoría.
8.4	Realizar seguimiento a planes de mejora.	Durante el período de ejecución contractual, se efectuó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas, con el fin de verificar el avance en la implementación de las acciones correctivas y de mejora definidas, así como su aporte al fortalecimiento del control interno y de la gestión institucional.
8.5	Presentar informes y seguimientos inherentes a control interno.	Durante el período de ejecución contractual, se dio inicio al proceso de reporte del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, a través de la revisión de los criterios metodológicos aplicables, la identificación de los componentes a reportar y la consolidación progresiva de la información requerida para su diligenciamiento. Esta labor permitió estructurar los insumos necesarios para atender de manera oportuna dicho reporte, promoviendo la articulación institucional y la organización de evidencias soporte. Así mismo, se efectuó la presentación del informe de verificación del uso legal del software, en observancia de la normativa vigente en materia de derechos de autor y legalidad del licenciamiento informático. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la validación de la información institucional relacionada con los equipos de cómputo, los programas instalados y los soportes de licenciamiento disponibles, fortaleciendo el cumplimiento de los deberes institucionales y la trazabilidad documental correspondiente. En conjunto, estas actuaciones aportaron al fortalecimiento de los mecanismos de control y seguimiento institucional, así como al cumplimiento de obligaciones administrativas y normativas de carácter transversal.
8.6	Asesorar en tiempo real.	Se brindó acompañamiento y asesoría técnica permanente a la Gerencia y a las distintas dependencias de la entidad, mediante la atención oportuna de consultas, requerimientos e inquietudes asociadas a los procesos administrativos, técnicos, contractuales y operativos. Esta asistencia permitió apoyar la toma de decisiones, unificar criterios de actuación, aclarar lineamientos institucionales y prevenir situaciones que pudieran afectar el adecuado desarrollo de la gestión. De esta manera, se aportó al fortalecimiento del control interno, a la optimización de los procesos y a la continuidad operativa de la entidad.
8.7	Otras actividades que desde el ejercicio de auditoría se pueden adelantar.	Durante el período reportado, y en desarrollo de las funciones de auditoría interna orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, se

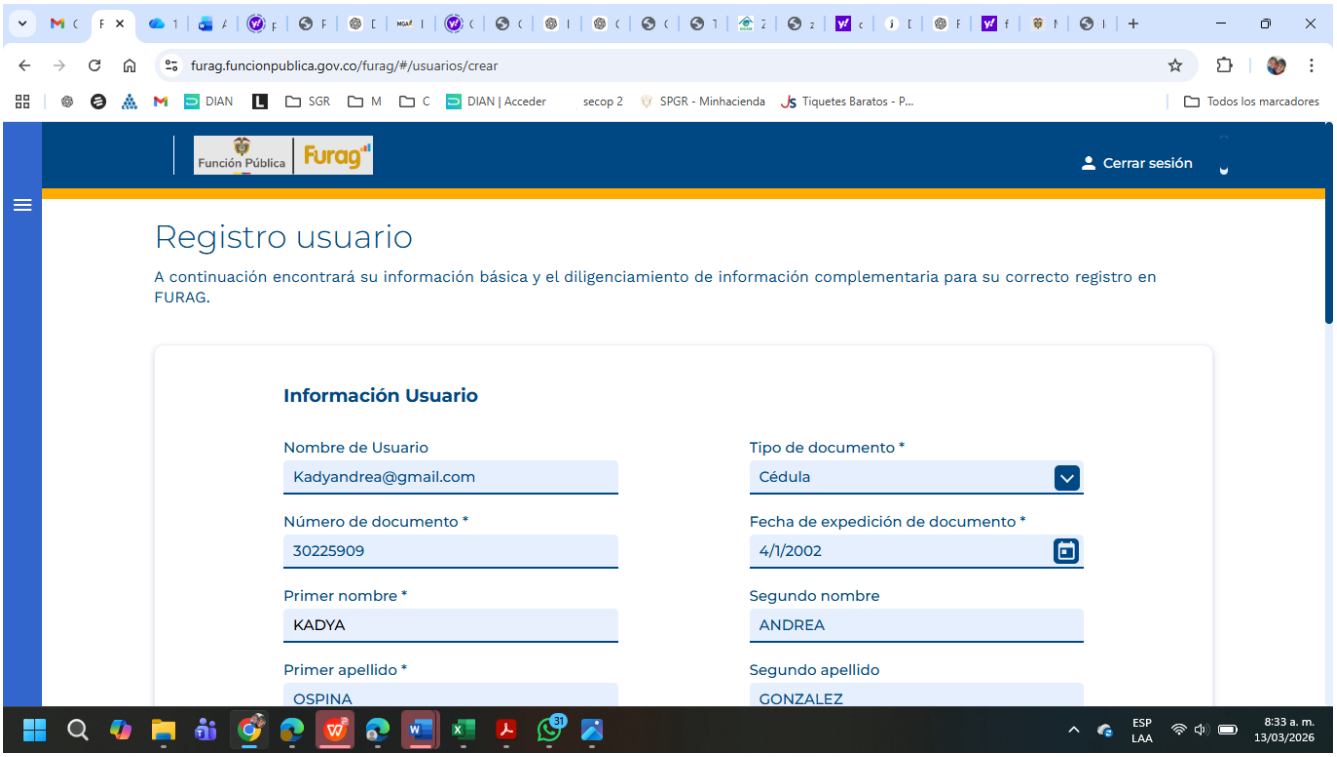
		adelantaron actividades de evaluación, seguimiento, verificación y acompañamiento preventivo, dirigidas a promover la mejora continua de la gestión institucional, sin interferir en el ejercicio de las competencias y responsabilidades propias de la Gerencia..

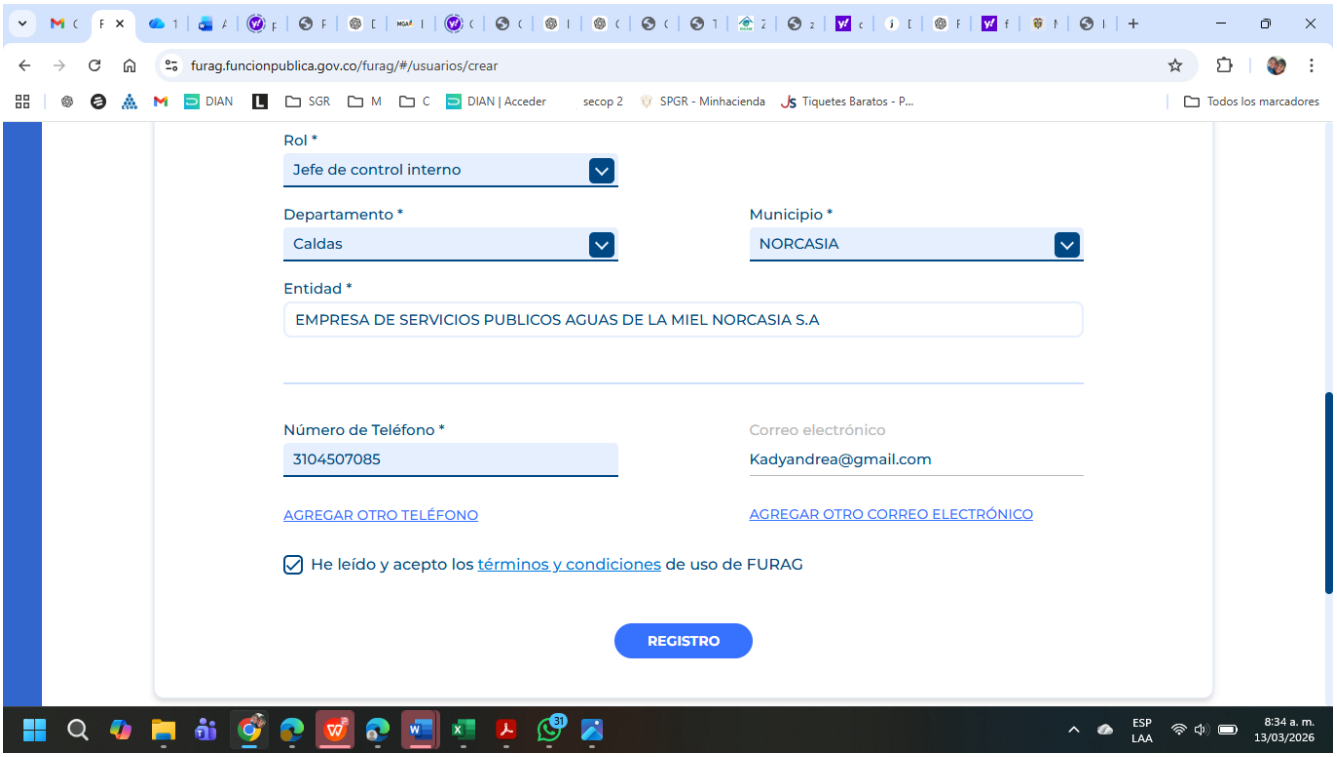
- Anexa copia de la seguridad social en salud
- Se anexa documento equivalente a la factura.

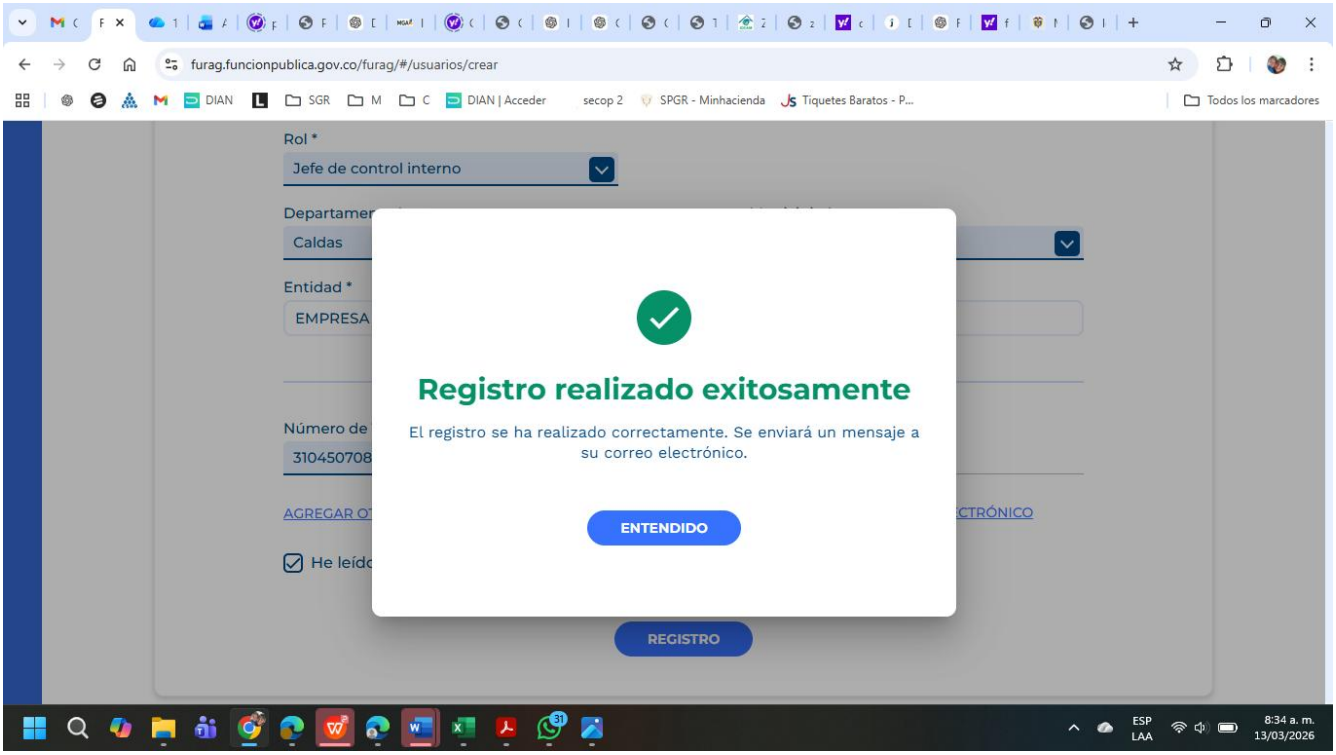


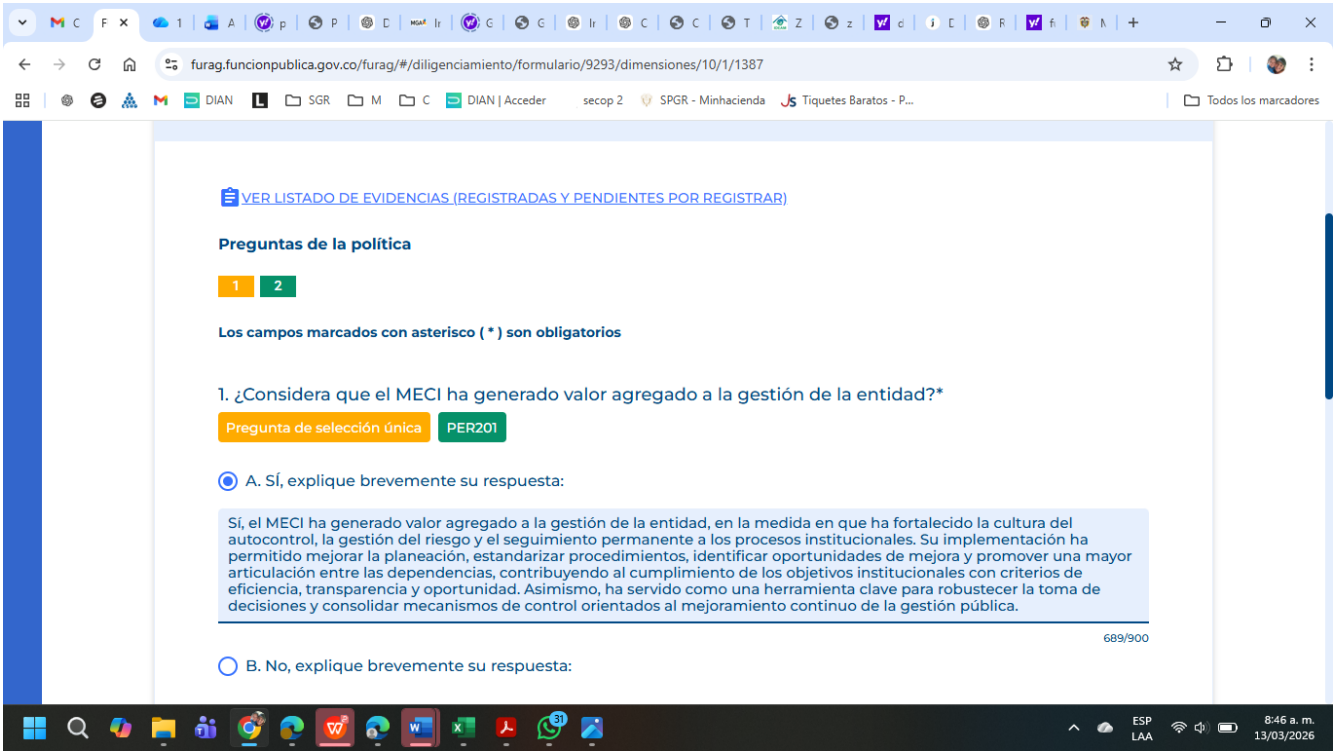
KADYA ANDREA OSPINA GONZALEZ
30.225.909

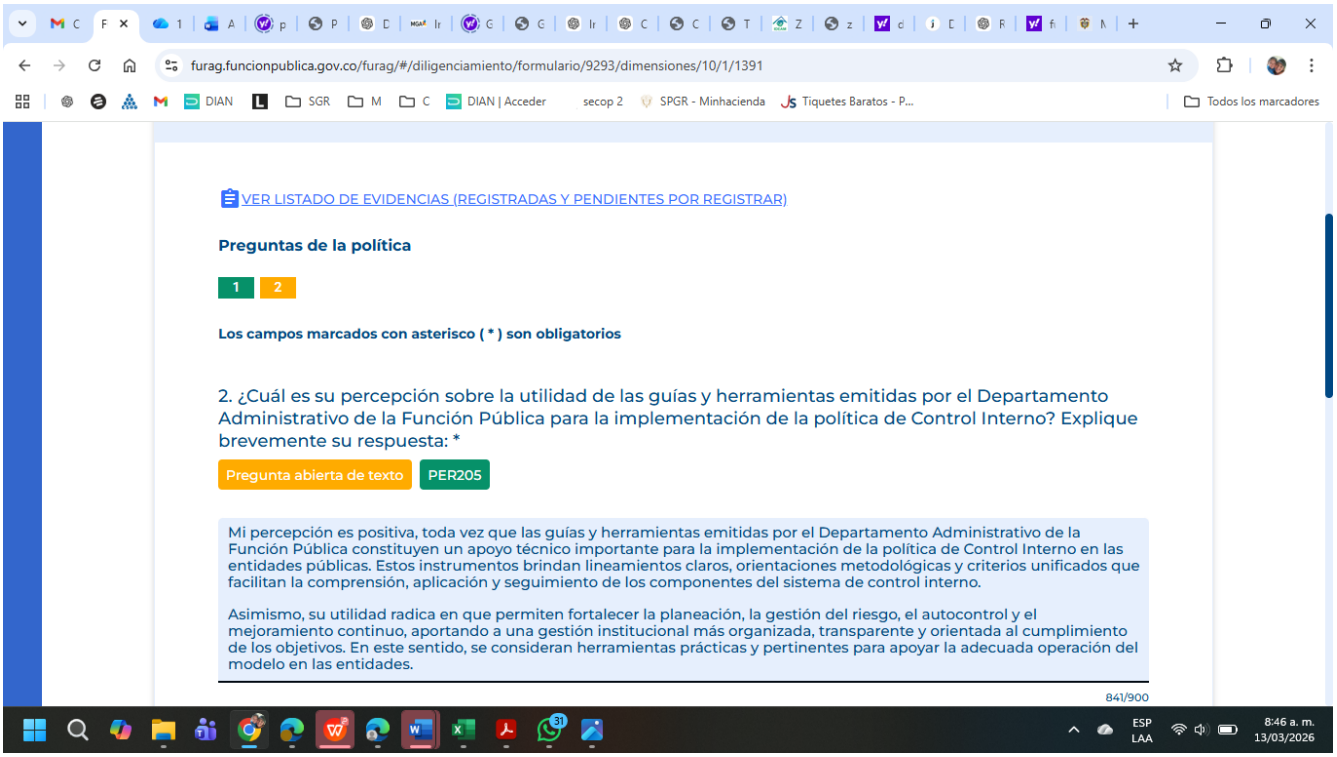
ANEXOS.

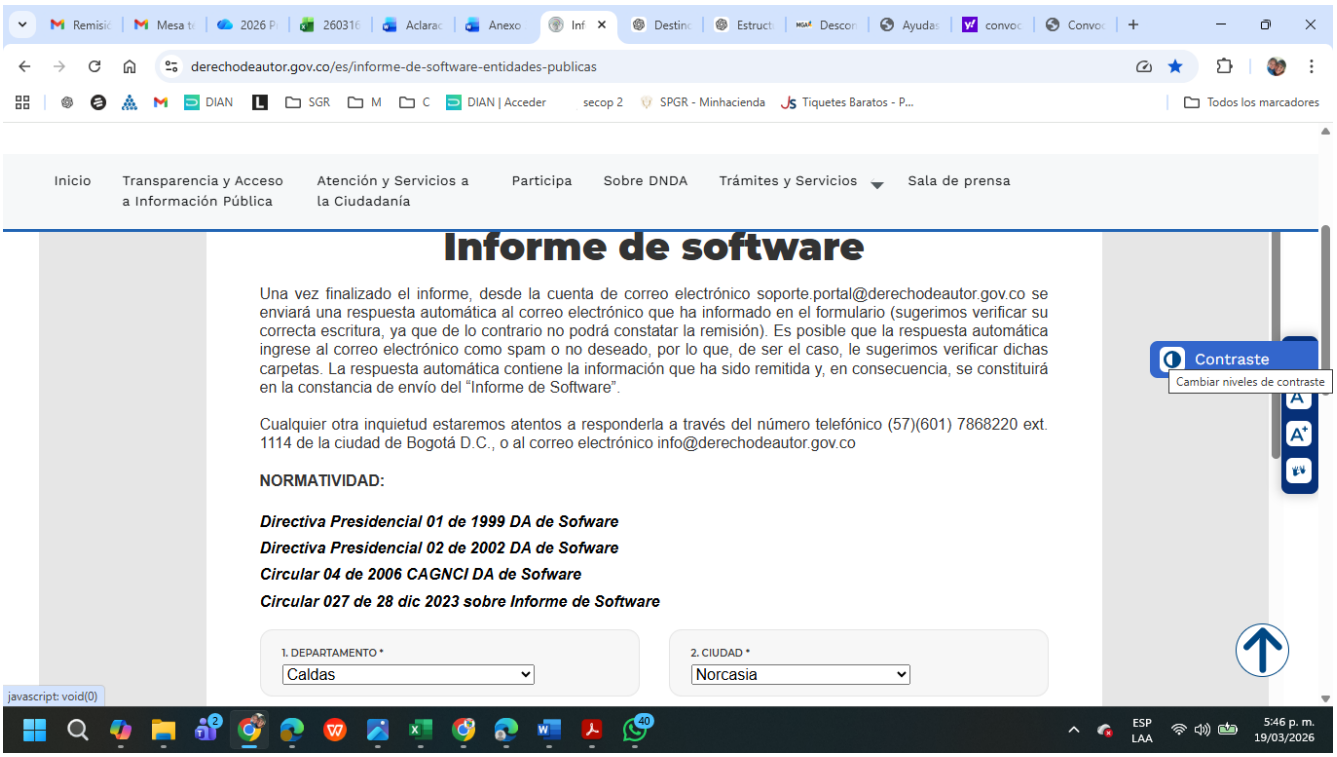

furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/usuarios/crear
Función Pública
Furag
Cerrar sesión
Registro usuario
A continuación encontrará su información básica y el diligenciamiento de información complementaria para su correcto registro en FURAG.
Información Usuario
Nombre de Usuario
Kadyandrea@gmail.com
Tipo de documento *
Cédula
Número de documento *
30225909
Fecha de expedición de documento *
4/1/2002
Primer nombre *
KADYA
Segundo nombre
ANDREA
Primer apellido *
OSPINA
Segundo apellido
GONZALEZ

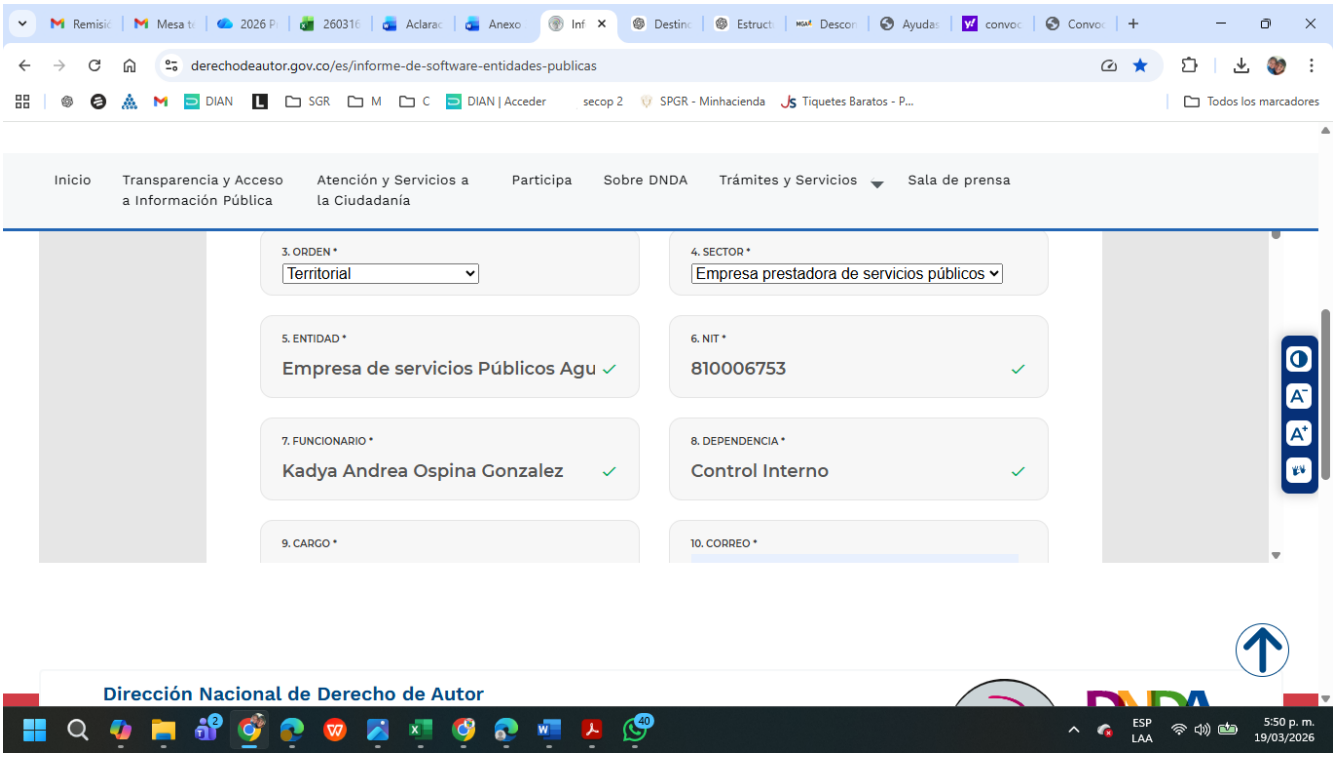

furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/usuarios/crear
Rol *
Jefe de control interno
Departamento *
Caldas
Municipio *
NORCASIA
Entidad *
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE LA MIEL NORCASIA S.A
Número de Teléfono *
3104507085
Correo electrónico
Kadyandrea@gmail.com
AGREGAR OTRO TELÉFONO
AGREGAR OTRO CORREO ELECTRÓNICO
He leído y acepto los términos y condiciones de uso de FURAG
REGISTRO


furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/usuarios/crear
Rol *
Jefe de control interno
Departamer
Caldas
Entidad *
EMPRESA
Número de
3104507080
AGREGAR OT
CTRÓNICO
He leído
REGISTRO
Registro realizado exitosamente
El registro se ha realizado correctamente. Se enviará un mensaje a su correo electrónico.
ENTENDIDO
ESP
LAA
8:34 a. m.
13/03/2026


furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/formulario/9293/dimensiones/10/1/1387
VER LISTADO DE EVIDENCIAS (REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR)
Preguntas de la política
1
2
Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
1. ¿Considera que el MECI ha generado valor agregado a la gestión de la entidad?*
Pregunta de selección única
PER201
A. Sí, explique brevemente su respuesta:
Sí, el MECI ha generado valor agregado a la gestión de la entidad, en la medida en que ha fortalecido la cultura del autocontrol, la gestión del riesgo y el seguimiento permanente a los procesos institucionales. Su implementación ha permitido mejorar la planeación, estandarizar procedimientos, identificar oportunidades de mejora y promover una mayor articulación entre las dependencias, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales con criterios de eficiencia, transparencia y oportunidad. Asimismo, ha servido como una herramienta clave para robustecer la toma de decisiones y consolidar mecanismos de control orientados al mejoramiento continuo de la gestión pública.
689/900
B. No, explique brevemente su respuesta:
ESP
LAA
8:46 a. m.
13/03/2026


furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/formulario/9293/dimensiones/10/1/1391
VER LISTADO DE EVIDENCIAS (REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR)
Preguntas de la política
1
2
Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
2. ¿Cuál es su percepción sobre la utilidad de las guías y herramientas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la implementación de la política de Control Interno? Explique brevemente su respuesta: *
Pregunta abierta de texto
PER205
Mi percepción es positiva, toda vez que las guías y herramientas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública constituyen un apoyo técnico importante para la implementación de la política de Control Interno en las entidades públicas. Estos instrumentos brindan lineamientos claros, orientaciones metodológicas y criterios unificados que facilitan la comprensión, aplicación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno.
Asimismo, su utilidad radica en que permiten fortalecer la planeación, la gestión del riesgo, el autocontrol y el mejoramiento continuo, aportando a una gestión institucional más organizada, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos. En este sentido, se consideran herramientas prácticas y pertinentes para apoyar la adecuada operación del modelo en las entidades.
841/900
8:46 a. m.
13/03/2026


derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas
Inicio
Transparencia y Acceso a Información Pública
Atención y Servicios a la Ciudadanía
Participa
Sobre DNDA
Trámites y Servicios
Sala de prensa
Informe de software
Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software".
Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co
NORMATIVIDAD:
Directiva Presidencial 01 de 1999 DA de Sofware
Directiva Presidencial 02 de 2002 DA de Sofware
Circular 04 de 2006 CAGNCI DA de Sofware
Circular 027 de 28 dic 2023 sobre Informe de Software
1. DEPARTAMENTO *
Caldas
2. CIUDAD *
Norcasia
Contraste
Cambiar niveles de contraste
javascript: void(0)
5:46 p. m.
19/03/2026



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):
Kadya Andrea Ospina Gonzalez
Empresa de servicios Públicos Aguas de la Miel S.A. E.S.P.
Norcasia (Caldas)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 19-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Empresa prestadora de servicios públicos
Departamento	Caldas
Municipio	Norcasia
Entidad	Empresa de servicios Públicos Aguas de la Miel S.A. E.S.P.
Nit	810006753
Nombre funcionario	Kadya Andrea Ospina Gonzalez
Dependencia	Control Interno
Cargo	Asesor Control Interno
1.Con cuantos equipos cuenta la entidad	3
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	para asegurar el uso del software legal, la empresa implementa y da cumplimiento al plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, el cual establece políticas, procedimientos y controles internos destinados a supervisar la instalación y el uso del software en los equipos de la entidad.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	la empresa se encuentra en proceso de implementación de procedimientos de copias de seguridad.
Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	http://www.aguasdelamiel-norcasia-caldas.gov.co/noticias/informe-de-software-705291

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: kadyandrea@gmail.com

Norcasia, marzo 26 de 2025

N° 03 CUENTA DE COBRO

EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUAS DE LA MIEL S.A E.S.P

NIT: 810006753-3

DEBE A:

KADYA ANDREA OSPINA GONZALEZ

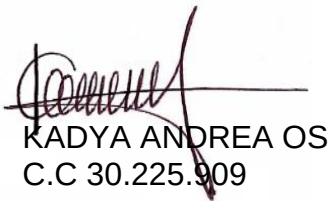
C.C 30.225.909

LA SUMA DE: Dos millones setecientos mil pesos m/c $ 2.700.000

POR CONCEPTO DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, ORIENTAR. ACOMPAÑAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, INFORMES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LAS EVALUACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, Y LOS ENTES DE CONTROL QUE LA ENTIDAD DESIGNE.

El pago deberá realizarse en la cuenta de ahorros 39778868711 del banco BANCOLOMBIA, según certificación bancaria anexa.

Cordialmente,



KADYA ANDREA OSPINA GONZALEZ
C.C 30.225.909

AGUAS DE LA MIEL S.A E.S.P

NIT 810.006.753-3

Calle 10 N 5 – 33, Norcasia Caldas

E-mail gerencia@aquasdelamielnorcasiacaldas.gov.co

Documento Soporte Electrónico **DSAM758**

Fecha generación	2026-03-26 17:58:00-05:00
Fecha validación	2026-03-26 17:58:01-05:00
Moneda	COP
Tipo operación	Estandar

Vendedor	OSPINA	GONZALEZ	KADYA	ANDREA	Teléfono	-
Documento/Nit	30225909-5				Código Postal	175001
Dirección	BARRIO PUEBLO NUEVO MARQUETALIA				Ciudad	Norcasia-Caldas
Correo	kadyandrea@gmail.com					

Id	Código	Cantidad	Unidad	Descripción	V/Unitario	Subtotal	V/Impuesto	Tarifa	Total
1	Cod1	1.00	unidad	Otros	2.700.000.00	2.700.000.00	0.00	0	2.700.000.00

Formas y medios de pago:

Forma	Vencimiento	Codigo	Medio	Valor
Contado	2026-03-26	ZZZ	Acuerdo mutuo	Acuerdo Mutuo

Totales

Concepto	Valor
Subtotal	2.700.000.00
Total mas Impuesto	2.700.000.00
Total Operación	2.700.000.00

Observaciones

Valor en letras: DOS MILLONES SETECIENTOS MIL 00 /100 COP

Observación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DEL CONTROL INTERNO, ENTREGANDO LOS PRODUCTOS A EVALUAR POR EL DAFP Y LOS ENTES DE CONTROL QUE ESTE DEPARTAMENTO DESIGNE.

Esta factura de venta se asemeja para todos sus efectos legales a una letra de cambio según Ley 1231 Julio 17/2008, Art. 772-774 del Cód.Cio. Esta factura de venta causara intereses moratorios a la tasa máxima legal autorizada (Art. 884), por mes apartir de la fecha de vencimiento. La firma puesta por terceros en representación, mandato u otra calidad similar a nombre del comprador, implica su obligación de acuerdo con el inciso 3º del Art. 640 del Cód.Cio. e igualmente constancia de la entrega real y material de la mercancía y/o servicios prestados descritos en este titulo valor. La transferencia del derecho de propiedad de estos artículos, productos o maquinarias, se darán efectivamente a la cancelación de la correspondiente factura de venta, mientras tanto nos reservamos el derecho de dominio total oparcial sobre los mismos. Autorizo expresamente a OSPINA GONZALEZ KADYA ANDREA . o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a reportar, procesar, solicitar o divulgar a cualquier entidad que maneje o administre bases de datos mi comportamiento comercial. Así mismo acepto pagar los honorarios que se le genere a mi acreedor por conceptode cobro pre jurídico o judicial que tenga que iniciar en mi contra, así como los gastos y costos que se le genere por el retiro y/o actualización de las bases de datos en la que me encuentre reportado por la causa de mi incumplimiento o mora.

Cufe/Cude:d941cc434eb491ea0479e0f9af6fbadf8462de414be783143bf1477675cc69095fed90e8d88d5d6de840239c2a9f4ff9

Kiai Facturación, producto de KIAI S.A.S NIT 901337751, Proveedor Tecnológico Autorizado por la Dian www.kiai.co

Medellín-Colombia

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	30225909
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KADYA ANDREA OSPINA GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 19 N° 31-07	TELÉFONO:	8658901
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - CONTRATO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6007260490**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		108516014

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 284.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 284.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 222.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 222.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 516.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 516.600**

Planilla Pagada