**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001**

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha de Informe de Supervisión: 25/03/2026** | **Número de Contrato: MSS-CD-002-2026** | |
| **Fecha de Suscripción del Contrato: 15/01/2026** | **CDP N°: 20260003** | **RP N°: 20260002** |
| **Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** | | |
| **Fecha de Acta de inicio:** | **16/01/2026** | |
| **Nombre del contratista:** | JENNIFER CAROLINA CAMARGO FERNÁNDEZ | |
| **Nombre del Representante Legal:** | **N.A** | |
| **NIT y/o C.C. CONTRATISTA: 1.055.312.848** | **(6) MESES** | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA CONTABLE Y PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACÁ Y LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS | | |
| **Valor inicial: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 33.000.000)** | **Valor adicional: N. A** | |
| **Valor total con adiciones: N.A** | | |
| **Tiempo de ejecución adicional: N.A** | | |

**Periodo del informe: 16 DE ENERO A 31 DE ENERO DE 2026**

1. **INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA:** Ejecución Financiera del Contrato:

**AMORTIZACION AL ANTICIPO**

| CONCEPTO | VALOR | VALOR |
|---|---|---|
| VALOR ANTICIPO | $ 0 | $ 0 |
| VALOR A AMORTIZAR ACTA PARCIAL No. | $ 0 | $ 0 |
| SALDO PENDIENTE POR AMORTIZAR ANTICIPO | $ 0 | $ 0 |
| **SALDOS IGUALES** | $ 0 | $ 0 |

**ESTADO FINANCIERO**

| CONCEPTO | VALOR | VALOR |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | **$33.000.000** | |
| VALOR ADICIONAL AL CONTRATO | $ 0 | $ 0 |
| VALOR ANTICIPO | $ 0 | $ 0 |
| SUMATORIA ACTAS PARCIALES CANCELADAS | $ 0 | $ 0 |
| VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA | $ 0 | $ 2.750.000 |
| SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR | $ 0 | $30.250.000 |
| **SALDOS IGUALES** | **$33.000.000** | **$33.000.000** |

**2. ACTAS SUSCRITAS**

| TIPO DE ACTA | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DEL ACTA Y/O OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **ACTA DE INICIO** | **16/01/2026** | |
| ACTA PARCIAL N 01 | 25/03/2026 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| AMPAROS | VIG. DESDE | VIG. HASTA | V/R ASEGURADO | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**3.1 AMPLIACION DE GARANTIAS DEL CONTRATO: N.A**

*** Se relaciona la última aprobación de pólizas realizada**

| AMPAROS | VIG. DESDE | VIG. HASTA | V/R ASEGURADO |
|---|---|---|---|
| N.A | N.A | N.A | N.A |

**4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:** Su pago será realizado directamente por la entidad **NO.**

El pago es realizado por el contratista **SI.** Se deja constancia que el supervisor verifico y constato que el contratista cumplió con lo pertinente al pago de seguridad social de conformidad a lo requerido en la ley, así: /

| MES | N° PLANILLA | FECHA DE PAGO | VALOR PAGO A SALUD | VALOR PAGO A PENSIONES | VALOR PAGO ARL |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENERO** | **6001424688** | **05/03/2026** | **$ 291.600** | **$ 373.200** | **$ 12.300** |

**5. ACTIVIDADES PACTADAS Y DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA:** Me permito relacionar las actividades pactadas y desarrolladas por el contratista:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATADAS) | EVIDENCIAS Y UBICACIÓN (EJECUTADAS) |
|---|---|
| 1. Prestar la asesoría en materia de elaboración, programación y ejecución del Presupuesto Municipal. | Diligenciamiento de la plantilla y cargue de la misma en la plataforma de gestión INTEGRA.<br><br>Se crearon los rubros presupuestales para la vigencia 2026 en la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de Boyacá.<br><br>Se registró en la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de Boyacá, la información de la cascada de recursos públicos vigencia 2025 y de la vigencia 2026 la cascada de recurso públicos con sus novedades. (Adiciones, traslados, Reducciones.) |
| 2. Elaborar los Actos Administrativos de las modificaciones Presupuestales: Proyectos de Acuerdo y Decretos. | Se elaboró la resolución No. 004, por medio la cual se constituyen las cuentas por pagar para la vigencia 2025.<br><br>Se elaboró la resolución No. 005 por medio de la cual se constituyen las reservas presupuestales con corte a 31 de diciembre de 2025.<br><br>Se elaboró y registró en la plataforma INTEGRA la información de la adición presupuestal, mediante decreto No. 008 del 19 de enero de 2026 por medio del cual se adiciona el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Sativasur para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. |
| 3. Socializar y asesorar al Consejo de Gobierno y/o el COMFIS, sobre el avance del presupuesto, ingresos, gastos. | Durante la ejecución de la presente acta parcial se realizó de manera mensual la socialización y asesoría al Consejo de Gobierno y/o al COMFIS, informando sobre el avance de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, con el fin de apoyar la toma de decisiones y garantizar el seguimiento al presupuesto conforme a la normatividad vigente. |
| 4. Administrar controlar y evaluar los procesos contables de la Alcaldía Municipal | En cumplimiento de esta actividad, se realizó seguimiento, control y evaluación de los procesos contables de la Alcaldía Municipal, informando oportunamente sobre los pendientes identificados en el proceso de conciliación bancaria correspondientes a la vigencia 2025, previo al cierre de la misma, con el fin de facilitar su depuración y garantizar la razonabilidad de la información financiera. |
| | En cumplimiento de esta actividad, se ejecutó y controló la aplicación de las normas contables, financieras y legales vigentes, realizando la preparación de la información necesaria para la elaboración de los Estados Financieros |

| | |
|---|---|
| 5. Ejecutar y controlar la aplicación de las normas contables, Financieras y legales y la oportuna elaboración de los estados financieros de la Alcaldía. | con corte a 31 de diciembre de 2025, los cuales serán presentados y reportados en el periodo de la Acta Parcial No. 02. |
| 6. Llevar y mantener debidamente actualizado el sistema de información contable. | En cumplimiento de esta actividad, se realizó la conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre, efectuando observaciones sobre las partidas conciliatorias que la entidad presenta desde meses anteriores, así como sobre los extractos bancarios pendientes de registro. De igual forma, se llevó a cabo el registro contable y presupuestal del procedimiento de liquidación mensual de afiliados correspondiente al mes de enero. |
| 7. Efectuar los análisis financieros económicos y de riesgo asociado a los procesos contables presentando las recomendaciones para una segura y eficiente administración de los recursos financieros. | En cumplimiento de esta actividad,se realizó la verificación de la información contable mediante la revisión del balance de prueba, con el fin de mantener actualizados los procesos contables y asegurar que los registros reflejen de manera razonable la realidad económica y financiera de la entidad. |
| 8. Mantener el archivo físico documental contable debidamente clasificado y archivado técnicamente de acuerdo con las normas que rigen la gestión documental. | Durante la ejecución de esta acta se garantizó el mantenimiento del archivo físico documental contable, asegurando su clasificación, organización y conservación técnica, conforme a las normas que regulan la gestión documental, permitiendo la adecuada custodia, consulta y trazabilidad de la información contable de la entidad. |
| 9. Preparar y presentar los informes corporativos; Informe a la Contraloría General de la República CUIPO. | En cumplimiento de esta actividad, se avanzó en la preparación y consolidación de la información requerida para la elaboración del informe CUIPO correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, realizando la recopilación, verificación y organización de los datos necesarios para su correcto reporte, para su posterior reporte a la Contraloría General de la República. |
| 10. Parametrización, cargue, validación, envío y presentación de Informe al Ministerio de Educación de informe UAPA PAE de acuerdo con las fechas establecidas para tal fin. | En cumplimiento de esta actividad, se realizó la solicitud vía correo electrónico a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de Gobierno para el diligenciamiento de los datos requeridos en los formularios, con el fin de consolidar la información correspondiente al período de enero a diciembre sobre la ejecución de programas. Posteriormente, se efectuó el envío del informe a través de la plataforma CHIP, dando cumplimiento a los plazos establecidos. |

| | |
|---|---|
| 11. Parametrización, cargue, validación, envío y presentación de Informe al Ministerio de Educación de informe CONPES PRIMERA INFANCIA de acuerdo con las fechas establecidas para tal fin. | No se realizó el envío del informe durante la ejecución de la presente acta, en razón a que corresponde a un reporte de periodicidad trimestral, el cual se presenta conforme a los plazos establecidos. No obstante, la información objeto de dicho informe es revisada de manera periódica, con el fin de garantizar que los procesos asociados se estén ejecutando correctamente. |
| 12. Parametrización, cargue, validación, envío y presentación de Informe a la contaduría General de la Nación - CGN de informe BDME - Boletín Deudores Morosos de acuerdo con las fechas establecidas para tal fin. | No se realizó el envío del informe durante la ejecución de la presente acta, en razón a que corresponde a un reporte de periodicidad semestral, el cual se presenta conforme a los plazos establecidos. Por lo tanto, esta actividad se encuentra proyectada para su ejecución en el Acta Parcial No. 06. |
| 13. Realizar el cargue validación y presentación de la información Anual del sistema general de participaciones a través de SIRECI | No se realizó el envío del informe durante la ejecución de la presente acta, en razón a que corresponde a un reporte de periodicidad trimestral, el cual se presenta conforme a los plazos establecidos. No obstante, la información objeto de dicho informe es revisada de manera periódica, con el fin de garantizar que los procesos asociados se estén ejecutando correctamente. |
| 14. Parametrización, cargue, validación, envío y presentación FUT Registros Presupuestales, FUT Víctimas, FUT Tesorería Fondo Local de Salud, FUT Deuda y FUT Vigencias Futuras. | En cumplimiento de esta actividad, para los informes FUT Víctimas y FUT Registros Presupuestales, se solicitó apoyo en el diligenciamiento de los datos requeridos en los formularios, con el fin de consolidar la información correspondiente al período de enero a diciembre sobre la ejecución de programas y su posterior cargue en la plataforma CHIP.<br><br>De igual forma, se realizó el envío oportuno de los informes FUT Deuda Pública y FUT Tesorería Fondo Local de Salud, dando cumplimiento a los plazos establecidos. |
| 15. Consolidar, analizar, expedir y suscribir los estados financieros de la entidad, así como todos los informes de carácter interno y externo que de ellos se deriven. | Durante la ejecución de esta acta se realizó la revisión, consolidación y análisis de los estados financieros de la entidad, así como de los informes internos y externos que se derivan de estos, verificando su consistencia y cumplimiento con la normatividad vigente, previo a su expedición y suscripción. |
| 16. Consolidar y presentar las declaraciones tributarias que correspondan al área contable consolidar y suscribir los informes requeridos por la DIAN concernientes a las operaciones realizadas con terceros retención en la fuente y retención de Iva | En cumplimiento de esta actividad, se realizó la revisión de la información tributaria y se efectuó la presentación de la declaración de IVA cuatrimestral, así como la declaración de retención en la fuente, de conformidad con los anexos y soportes correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones ante la DIAN dentro de los plazos establecidos. |

| | |
|---|---|
| 17. Realizar presentación de informe de Deuda Pública trimestral a través de la plataforma SIA auditoria ante la Contraloría general de Boyacá. | En cumplimiento de esta actividad, se reportó oportunamente la información correspondiente al informe de Deuda Pública con corte a 31 de diciembre, a través de la plataforma SIA Auditoría, ante la Contraloría General de Boyacá, dando cumplimiento a los plazos establecidos. |
| 18. Realizar la presentación de los informes Contables Anuales requeridos ante la CGB. | En cumplimiento de esta actividad, se realizó la configuración de los formatos a reportar desde el programa Integra, con el fin de confirmar la información antes de su envío, así como la consolidación de la información complementaria a radicar para la presentación de los informes contables anuales requeridos ante la Contraloría General de Boyacá. |
| 19. Realizar la presentación trimestral del informe contable Categoría información contable publica en convergencia ante la CGN. | En cumplimiento de esta actividad, se realizaron revisiones de la información contable y la conciliación de operaciones recíprocas, con el fin de preparar la información para su posterior reporte en la categoría Información Contable Pública – Convergencia ante la Contaduría General de la Nación (CGN), dentro del período de ejecución correspondiente al Acta Parcial No. 02. |
| 20. Realizar la presentación del informe Anual CGR personal y costos. | No se realizó el envío del informe durante la ejecución de la presente acta, en razón a que corresponde a un reporte de periodicidad Anual, el cual se presenta conforme a los plazos establecidos. No obstante, la información objeto de dicho informe es revisada de manera periódica, con el fin de garantizar que los procesos asociados se estén ejecutando correctamente |
| 21. Realizar presentación de los informes contables a través de la plataforma FileZilla. | En cumplimiento de esta actividad, se realizo el envió el informe Appui con corte a 31 Diciembre 2025 |
| 22. Suscribir las certificaciones que se deriven del proceso contable. | En cumplimiento de esta actividad, se realizó el envío del RUT actualizado del municipio y del señor alcalde, así como el apoyo en la proyección de la liquidación de vacaciones y la elaboración de la carta de fiducia a reportar en la plataforma SIA de la Contraloría General de Boyacá, como parte de las certificaciones y soportes derivados del proceso contable. |
| 23. Generar estados financieros independientes para la Unidad de Servicios Públicos, para la rendición de informes de SUI. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |
| 24. Verificar detalladamente los saldos de cartera de la Unidad de Servicios Públicos. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |

| | |
|---|---|
| 25. Realizar la configuración contable en el sistema INTEGRA, independiente para la clasificación de la Unidad de Servicios Públicos. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |
| 26. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato. | En cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo en la configuración de conceptos presupuestales, así como en la parametrización de conceptos con deducciones de acuerdo con el Estatuto de Rentas actualizado. De igual forma, se realizó la configuración de conceptos por unidad de nómina para la vigencia 2026 y la elaboración de soportes requeridos para la facturación ante el Ministerio de Cultura, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos relacionados con el objeto contractual. |
| Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato | |

**6. INFORME DE GESTIÓN PRESENTADOS:** El contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo de la siguiente manera:

**a)** Del periodo comprendido entre el 16 de ENERO al 31 de ENERO del año dos mil veintiséis (2026)

**7. INGRESO ALMACÉN DEL MUNICIPIO: N.A**

Observaciones o Aclaraciones: El supervisor constató que lo aquí relacionado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes de gestión por parte del contratista, y este informe hace parte del INFORME No.**001** por la cual se autoriza el pago. ESTE INFORME SERÁ PUBLICADO EN EL SECOP JUNTO CON SUS SOPORTES.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- Informe de Actividades
- Documentación soporte de la ejecución del contrato.
- ANEXAR productos de los contratos o entregables

| | |
|---|---|
| Vo.Bo. Supervisor | Contratista |
| **LILIANA MONTAÑEZ ESPITIA** | **JENNIFER CAROLINA CAMARGO FERNÁNDEZ** |
| C.C. 46.381.457 | C.C. 1.055.312.848 |

| | |
|---|---|
| 23. Generar estados financieros independientes para la Unidad de Servicios Públicos, para la rendición de informes de SUI. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |
| 24. Verificar detalladamente los saldos de cartera de la Unidad de Servicios Públicos. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |
| 25. Realizar la configuración contable en el sistema INTEGRA, independiente para la clasificación de la Unidad de Servicios Públicos. | Durante la ejecución del Acta Parcial No. 01 no se ejecutó esta actividad. |
| 26. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato. | En cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo en la configuración de conceptos presupuestales, así como en la parametrización de conceptos con deducciones de acuerdo con el Estatuto de Rentas actualizado. De igual forma, se realizó la configuración de conceptos por unidad de nómina para la vigencia 2026 y la elaboración de soportes requeridos para la facturación ante el Ministerio de Cultura, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos relacionados con el objeto contractual. |
| Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato | |

**6. INFORME DE GESTIÓN PRESENTADOS:** El contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo de la siguiente manera:

a) Del periodo comprendido entre el 16 de ENERO al 31 de ENERO del año dos mil veintiséis (2026)

**7. INGRESO ALMACÉN DEL MUNICIPIO: N.A**

Observaciones o Aclaraciones: El supervisor constató que lo aquí relacionado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes de gestión por parte del contratista, y este informe hace parte del INFORME No.**001** por la cual se autoriza el pago. ESTE INFORME SERÁ PUBLICADO EN EL SECOP JUNTO CON SUS SOPORTES. **DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- Informe de Actividades
- Documentación soporte de la ejecución del contrato.
- ANEXAR productos de los contratos o entregables

Vo.Bo. Supervisor
**LILIANA MONTAÑEZ ESPITIA**
C.C. 46.381.457

Contratista
**JENNIFER CAROLINA CAMARGO FERNÁNDEZ**
C.C. 1.055.312.848