INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003

Fecha de Informe de Supervisión: 31/03/2026	**Número de Contrato: MSS-CD-002-2026**	
Fecha de Suscripción del Contrato: 16/01/2026	**CDP N°: 20260003**	**RP N°: 20260002**
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Fecha de Acta de inicio:	**16/02/2026**	
Nombre del contratista:	JENNIFER CAROLINA CAMARGO FERNÁNDEZ	
Nombre del Representante Legal:	**N.A**	
NIT y/o C.C. CONTRATISTA: 1.055.312.848	**(06) SEIS MESES**	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACA 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: 01 DE MARZO A 31 DE MARZO 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	$ 8.250.000
VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA	$ 0	$ 5.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 0	$ 19.250.000
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	**16/02/2026**	
ACTA PARCIAL N 01	25/03/2026	
ACTA PARCIAL N 02	25/03/2026	
ACTA PARCIAL N 03	31/03/2026	

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
MARZO	**6010397944**	**25/03/2026**	**$ 287.500**	**$ 368.000**	**$ 12.100**

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.	Se registró en los formatos presupuestales establecidos por la Contraloría General de Boyacá, la información presupuestal derivada de las ejecuciones de ingresos y gastos de la vigencia 2025, para la rendición de la cuenta anual requerida por esta entidad en los términos establecidos en la resolución 013 del 5 de enero de 2026.

	Se organizó la información presupuestal para reportarla a la Gobernación en el marco de la auditoría realizada a los recursos de salud.
2. Elaborar los Actos Administrativos de las modificaciones Presupuestales: Proyectos de Acuerdo y Decretos.	Se elaboró y registró en la plataforma INTEGRA la información del traslado presupuestal, mediante decreto No. 026 del 9 de marzo de 2026 por medio del cual se trasladan recursos dentro del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Sativasur para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. Se elaboró y registró en la plataforma INTEGRA la información del traslado presupuestal, mediante decreto No. 027 del 11 de marzo de 2026 por medio del cual se trasladan recursos dentro del 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 adelantan procesos de conciliación de operaciones recíprocas con corte a 31 de diciembre, en atención a los requerimientos recibidos. Asimismo, se solicita información relacionada con cuentas bancarias creadas previamente a su inclusión en el programa Integra, con el fin de mantener el control y organización de los procesos contables.
5. Ejecutar y controlar la aplicación de las normas contables, Financieras y legales y la oportuna elaboración de los estados financieros de la Alcaldía.	En cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo en la aplicación de las normas contables, financieras y legales dentro de los procesos de la entidad. Asimismo, se viene trabajando en los estados financieros a presentar con corte a 31 de marzo de 2026, procurando que la información sea clara y organizada.
6. Llevar y mantener debidamente actualizado el sistema de información contable.	En cumplimiento de esta actividad, se realizó la verificación de los pendientes en la conciliación bancaria correspondiente al mes de enero y de febrero solicitando los extractos bancarios de estos períodos con el fin de actualizar las conciliaciones que se encontraban pendientes. De igual forma, se efectuó el procedimiento contable y presupuestal de la liquidación mensual de afiliados para el mes de marzo 2025
	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

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.	procesos contables y garantizar 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.	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. Se asistió a reunión con la CGR para atender algunas observaciones identificadas en el reporte del informe CUIPO, las cuales fueron ajustadas y presentadas el 24/03/2026.
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.	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.
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.
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	En cumplimento de esta actividad se realizó las debidas solicitudes a los asesores y secretarios para la preparación de la información y posterior envió oportuno a través de la plataforma SIRECI
14. Parametrización, cargue, validación, envío y presentación FUT Registros Presupuestales, FUT Víctimas, FUT Tesorería Fondo Local de Salud, FUT Deuda y FUT Vigencias Futuras.	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.
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.	En cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo en los procesos de auditorías de salud, entre otros. Asimismo, se realizó el cierre del proceso de conciliaciones bancarias correspondiente al mes de enero, dejando los soportes listos para la firma de la Secretaría de Hacienda y

	manifestando los pendientes identificados para este mismo periodo.
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 verificó, consolidó y presentó la declaración de retención en la fuente correspondiente al mes de febrero, en atención a las obligaciones tributarias del área contable. Asimismo, la información fue remitida para su oportuno pago
17. Realizar presentación de informe de Deuda Pública trimestral a través de la plataforma SIA auditoria ante la Contraloría general de Boyacá.	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.
18. Realizar la presentación de los informes Contables Anuales requeridos ante la CGB.	La actividad se ejecutó en su totalidad durante la ejecución de las actas parciales 1 y 2, realizando la presentación oportuna de los informes contables anuales requeridos ante la CGB, conforme a los plazos establecidos por el ente de control.
19. Realizar la presentación trimestral del informe contable Categoría información contable publica en convergencia ante la CGN.	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.
20. Realizar la presentación del informe Anual CGR personal y costos.	En cumplimento de esta actividad se realizó las debidas solicitudes a los asesores para la preparación de la información y posterior envió oportuno del formato CGR personal y costos.
21. Realizar presentación de los informes contables a través de la plataforma FileZilla.	Informes DIARI-APPUI con corte a 28 de febrero 2026.
22. Suscribir las certificaciones que se deriven del proceso contable.	En cumplimiento de esta actividad, se realizó la revisión de las liquidaciones de vacaciones del señor personero, la liquidación del señor alcalde y secretaria de hacienda, así mismo de apoya a demás solicitudes recibidas por la secretaría de Hacienda.
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. 03 no se ejecutó esta actividad.
24. Generar estados financieros independientes para la Unidad de Servicios Públicos, para la rendición de informes de SUI.	Durante la ejecución del Acta Parcial No. 03 no se ejecutó esta actividad.

25. Generar estados financieros independientes para la Unidad de Servicios Públicos, para la rendición de informes de SUI.	Durante la ejecución del Acta Parcial No. 03 no se ejecutó esta actividad.
26. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.	En cumplimiento de esta actividad, se realiza respuesta a solicitudes sobre parametrizaciones de conceptos en el programa integra como las tarifas de alquiler de maquinaria ajustando las tarifas según el estatuto tributario. Se asistió al consejo de Gobierno adelantado el 25/03/2026 en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
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 periodo 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 01 de MARZO al 31 de MARZO 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.**003 por** la cual se autoriza el pago. ESTE INFORME SERA 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