CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA	MES	AÑO	SUPERVISIÓN No	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
20	04	2026	002 – PARCIAL	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ

II. INFORMACION CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA, ESACOR E.S.P. S.A.S**				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**CESAR AUGUSTO GOMEZ**				
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.097.036.865 QUIMBAYA Q.				
CLASE O TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**No**	**CPS 010-2026**		
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000), M/CTE	**CDP**	**012**	**RP**	**0016**
CÓDIGO (RUBRO PRESUPUESTAL)	032041010301 prestación De Servicios Varios *$ 9.0360.000* 032051010301 prestación De Servicios Varios *$6.240.000*				
ADICIÓN	**N/A**	**CDP**	**N/A**	**RP**	**N/A**
VALOR DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	**N/A**				
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	16 ENERO DE 2026				
FECHA DE TERMINACIÓN:	**14 JULIO 2026**				
PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO POR LAS PARTES .				
PRORROGA (DIAS)	**N/A**				
FECHA DE TERMINACIÓN MÁS PRÓRROGA	**N/A**				
ENTIDAD BANCARIA		**No DE CUENTA**			

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4°	12 de Diciembre de 2024	ADICIÓN DE ALGUNOS ITEMS.

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

PERIODO A PAGAR	DEL 15 FEBRERO 2026 AL16 MARZO 2026

III. BALANCE FINANCIERO			
DETALLE	**VALOR DEL CONTRATO**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO**
Informe No 001 parcial: 16 DE ENERO 2026 AL 14 DE FEBRERO 2026	**$15.600.000**	**$2.600.000**	**$13.000.000**
Informe No 002 parcial: DEL 15 FEBRERO 2026 AL 16 MARZO 2026	**$**	**$2.600.000**	**$10.400.000**

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1. Apoyar en la planeación y organización, en la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.	El contratista apoyó la planeación, organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, mediante la revisión de los canales de atención dispuestos por la entidad, así como del funcionamiento de la plataforma institucional para la recepción de solicitudes ciudadanas, con el fin de evaluar la efectividad de los mecanismos de control implementados en este proceso. En este sentido, el día 21 de febrero de 2026 a las 10:00 a.m., el contratista llevó a cabo la apertura y verificación del buzón físico de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQR), ubicado en las instalaciones de la entidad, dejando constancia de esta actividad mediante acta debidamente suscrita. Durante la revisión realizada, el contratista evidenció que no se encontraron peticiones, quejas, reclamos ni sugerencias radicadas a través de este canal físico, situación que quedó registrada como parte del seguimiento y control a los mecanismos de atención al ciudadano implementados por la entidad.
2. Apoyar en la elaboración, seguimiento y recomendaciones de los diferentes planes y documentos relacionados con el área de Control Interno de la	El contratista brindó apoyo en la elaboración, revisión y seguimiento de los diferentes planes y documentos relacionados con el área de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S., verificando su cumplimiento conforme a

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4°	12 de Diciembre de 2024	ADICIÓN DE ALGUNOS ITEMS.

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

empresa de servicios públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S.	los lineamientos institucionales y normatividad vigente. Durante el periodo evaluado, el contratista realizó la revisión de documentos y soportes asociados a la gestión del área, tales como el Plan Anual de Auditorías, informes de auditoría, reportes de cumplimiento y documentación relacionada con el envío de información a entes externos. En este sentido, el contratista verificó el cargue y envío de la información correspondiente al informe de Control Interno Contable vigencia 2025 a través de la plataforma CHIP, así como el soporte de cargue de información ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) vigencia 2026, evidenciando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por las entidades de control. Adicionalmente, el contratista realizó seguimiento a los soportes documentales generados, incluyendo correos electrónicos institucionales y archivos adjuntos, con el fin de garantizar la trazabilidad, organización y disponibilidad de la información, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de los procesos.
3. Apoyar en la ejecución de las auditorías internas a los procesos de la empresa, tales como, administrativo, financiero, comercial y operativo conforme a lo establecido en el plan anual de auditorías de la Empresa; verificando la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en cada uno de los procesos.	El contratista brindó apoyo en la ejecución de auditorías internas a los procesos de la entidad, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2026, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este sentido, el día 17 de febrero de 2026, el contratista realizó la apertura de la auditoría interna al proceso de manejo de caja menor correspondiente a la vigencia 2025, la cual fue comunicada mediante correo electrónico institucional, adjuntando el respectivo documento de apertura, con el fin de dar inicio formal al proceso auditor. De igual forma, el día 14 de marzo de 2026, el contratista efectuó la apertura de la auditoría interna al proceso de contratación de la entidad, la cual fue notificada mediante correo electrónico dirigido a la

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com, NIT:801.001.380-4

	gerencia y al área de archivo, adjuntando el comunicado de apertura correspondiente. Estas actuaciones permitieron evidenciar el inicio formal de los procesos de auditoría, garantizando la trazabilidad, formalidad y cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditorías, así como el seguimiento a los controles implementados en los diferentes procesos evaluados.
4. Fomentar desde sus conocimientos a los funcionarios y contratistas de la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional	El contratista promovió la cultura de control al interior de la entidad, mediante el acompañamiento y participación en espacios de trabajo con funcionarios y contratistas, orientados al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. En este sentido, el día 18 de febrero de 2026, en las instalaciones de la entidad, participó en la "Reunión de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", en conjunto con el Gerente General, el contratista Mauricio Gonzales Rodríguez y el contratista Anderson Bernal Correa, adscrito al área jurídica, en la cual abordaron temas relacionados con el cumplimiento de los procesos, la aplicación de la normatividad vigente y la importancia de los controles internos en el desarrollo de las actividades institucionales. Adicionalmente, a través de la ejecución de auditorías internas, la revisión de procesos y el seguimiento a obligaciones institucionales, brindó orientación a las diferentes áreas, fomentando buenas prácticas en la gestión, la organización documental y el cumplimiento oportuno de los requerimientos establecidos por los entes de control. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la cultura de control y al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
5. Entregar mensualmente a la gerencia un cronograma de informes a presentar por cada una de las áreas de la empresa, y realizar seguimiento al mismo con el fin de verificar su cumplimiento y oportunidad	El contratista brindó apoyo en el seguimiento al cronograma establecido en el Plan Anual de Auditorías de la entidad, con el fin de verificar el cumplimiento, oportunidad y ejecución de las auditorías programadas. En este sentido, el contratista evidenció la ejecución de la auditoría correspondiente al manejo de caja menor

	vigencia 2025, la cual fue comunicada mediante correo electrónico institucional, dando inicio formal al proceso auditor conforme a lo establecido en el cronograma. Así mismo, el contratista realizó seguimiento a las auditorías programadas, evidenciado en el envío del comunicado de apertura de la auditoría al proceso de contratación vigencia 2026, el cual fue remitido mediante correo electrónico a la gerencia y áreas correspondientes, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías. Adicionalmente, el contratista efectuó verificación de los soportes de envío y comunicaciones oficiales, garantizando la trazabilidad, organización y cumplimiento del cronograma de auditorías, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
6. Apoyar en la realización del comité de Control Interno de la entidad, en el cual se informe sobre las actividades realizadas, resultados obtenidos, seguimiento a los mismos, y recomendaciones de mejora.	El contratista no llevó a cabo la realización del Comité de Control Interno durante el periodo evaluado comprendido entre el 15 de febrero y el 16 de marzo de 2026. No obstante, avanzó en la consolidación y organización de la información relacionada con las actividades del área de Control Interno, incluyendo los resultados de las auditorías internas adelantadas, el seguimiento a obligaciones institucionales y los soportes documentales correspondientes, con el fin de facilitar su presentación ante la alta dirección. En este sentido, tiene previsto que el Comité de Control Interno se realice el día 18 de abril de 2026, espacio en el cual socializarán los resultados de las auditorías efectuadas, el estado del Sistema de Control Interno y las recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes que se consideren necesarios.	El contratista realizó seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos y lineamientos institucionales relacionados con el Sistema de Control Interno, con el fin de verificar su adecuada aplicación en los diferentes procesos de la entidad. En este sentido, el contratista efectuó la revisión de planes y documentos institucionales, tales como el Plan

	Anual de Auditorías y el mapa de riesgos correspondiente a la vigencia 2025, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los controles establecidos y la gestión de los riesgos en los diferentes procesos. Así mismo, el contratista verificó la ejecución de auditorías internas, evidenciado en la apertura de la auditoría al proceso de caja menor vigencia 2025 y la comunicación de la auditoría al proceso de contratación vigencia 2026, las cuales fueron notificadas mediante correos electrónicos institucionales, en cumplimiento de los procedimientos establecidos. A partir de estas revisiones, el contratista identificó aspectos susceptibles de mejora en la aplicación de los controles y en el desarrollo de los procesos, lo que permitió formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los lineamientos institucionales.
8. Mantener permanentemente informado al gerente acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.	El contratista mantuvo informada de manera permanente a la Gerencia sobre el estado del Sistema de Control Interno en la entidad, mediante la comunicación y reporte de las actividades realizadas, avances en la ejecución de auditorías internas y seguimiento a las obligaciones institucionales. En este sentido, efectuó la remisión de información mediante correos electrónicos institucionales, a través de los cuales evidenció el cumplimiento de procesos como el envío de información a entes de control (CHIP y DNDA), así como la apertura y ejecución de auditorías internas correspondientes a los procesos de caja menor vigencia 2025 y contratación vigencia 2026, garantizando la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por el área de Control Interno. Adicionalmente, mediante la participación en reuniones con la alta dirección, socializó los resultados de las actividades desarrolladas, incluyendo el estado de los controles implementados, el seguimiento a los procesos institucionales y los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Estas acciones permitieron identificar aspectos

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

	susceptibles de mejora y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, contribuyendo a la toma de decisiones por parte de la Gerencia y al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
9. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa a través de la ejecución y seguimiento del plan de acción de la política de Control Interna según corresponda.	El contratista brindó apoyo en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la entidad, mediante el seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la política de Control Interno. En este sentido, realizó verificación al avance de las acciones correctivas establecidas en el Plan de Mejoramiento de Control Interno, evaluando el estado de cumplimiento de las actividades, las fechas programadas y los responsables asignados, con el fin de garantizar la implementación efectiva de las acciones propuestas. Adicionalmente, apoyó en la consolidación de información y en la elaboración de herramientas de control y seguimiento, que permiten evidenciar el avance en la implementación del modelo y facilitar la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos institucionales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de gestión y desempeño institucional.
10. Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.	El contratista no registró participación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ni en otros comités durante el periodo evaluado comprendido entre el 15 de febrero y el 16 de marzo de 2026, toda vez que no recibió convocatoria para la asistencia a dichos espacios. No obstante, mantuvo disposición para participar en los comités a los que fuera invitado, en cumplimiento de las funciones asignadas, quedando atento a futuras convocatorias por parte de la entidad.
11. Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por	El contratista presentó el Informe No. 002 correspondiente a las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que proceda con el respectivo pago por parte de la

parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.	entidad, previa verificación y aprobación del mismo por el supervisor del contrato, comprendido entre el 15 de febrero y el 16 de marzo de 2026.
12. cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	El contratista realizó el pago oportuno de las planillas correspondientes a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, así: Planilla mes de FEBRERO de 2026: N.º 61958437 Planilla mes de MARZO de 2026: N.º 72620251 Con lo anterior, la Empresa cumple con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, garantizando el pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales.

No. Planilla de aportes: mes de FEBRERO de 2026 N.º 61958437	**SOPORTES:** **Planilla mes de FEBRERO de 2026 y del mes de MARZO de 2026.**
Pago de Pensión: $ 284.100	
Pago de Salud: $ 221.900	
Pago de Arl: $9.400	
No. Planilla de aportes: mes de MARZO de 2026 N.º 72620251	
Pago de Pensión: $ 280.200	
Pago de Salud: $ 218.900	
Pago de Arl: $9.200	

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el contratante, por lo tanto, se autoriza el pago correspondiente.

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

Vo.Bo GERENTE

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4