Código: BS-MA-001-FR-013	**GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS**	
Versión: 002	**LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**	
Fecha: 22/10/2025		
Página 1 de 4		

Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín

Alcaldía de Medellín Distrito de

RADICADO No. 20260010000001813 - El
2026-03-27 10:35
REMITENTE/DESTINATARIO:
ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
ASUNTO:
CONTRATO CPS 18-2026 ADRIANA DEL SOCORRO CANO LOND
DEPENDENCIA ACTUAL:
GERENCIA

CONTRATO Nº	**CPS 18-2026**
CONTRATISTA	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
SUPERVISOR	MARIA ISABEL MORALES SANCHEZ

ÍTEM	DOCUMENTOS INCORPORADOS	APLICA	Chequeo 1 CONTRATISTA	Chequeo 2 SUPERVISOR
1	BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	X	X	OK
2	BS-MA-001-FR-015 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	X	X	OK
3	BS-MA-001-FR-016 SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO	X	X	OK
4	Evidencias en WinZip	X	X	OK
5	Certificado pago Seguridad Social, firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal *(Persona Jurídica)*	N/A	N/A	N/A
6	BS-MA-001-FR-017 ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada *(Persona Natural)*	X	X	OK
7	Planilla de pago Seguridad Social	X	X	OK
8	BS-MA-001-FR-018 ANEXO FINANCIERO Anexo 2 Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones *(Persona Natural)*	X	X	OK
9	Certificados de los costos y deducciones	N/A	N/A	N/A
10	BS-MA-001-FR-019 ANEXO FINANCIERO Anexo 3 Certificado Juramentado de Dependientes *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A

11	Registro Civil o Cédula de cada uno de los dependientes	N/A	N/A	N/A
12	BS-MA-001-FR-020 ANEXO FINANCIERO Anexo 4 Solicitud disminución de Retención en la Fuente con Certificados de intereses hipotecarios o de salud prepagada *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A
13	Factura emitida por área de Financiera y Administrativa o por el Proveedor/contratista	X	X	ok
14	Evidencia cargue en SECOP II del Informe de Actividades y factura Mes Anterior	X	X	ok
15	Comprobante de egreso en el informe del mes anterior	X	X	ok
16	Certificado de retenciones en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A
17	Comprobante de pago en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A

CONTRATISTA	SUPERVISOR
Adriana M. Cano Tordoya	

Código: BS-MA-001-FR-015	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
Fecha: 26/05/2025		
Página 1 de 14		

CONTRATO NÚMERO: CPS 18-2026

CONTRATANTE	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA.
CONTRATISTA	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
NIT /CÉDULA	43046278
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VINCULO LABORAL, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CULTURA DE CONTROL EN LO RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍAS DE LA VIGENCIA 2026 Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
VALOR INICIAL	CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($41.333.333) INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ADICIONES	N/A
AMPLIACION	N/A
VALOR TOTAL	CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($41.333.333) INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DÍAS SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2026
PLAZO TOTAL	CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DÍAS SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO	27 de enero de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR PRINCIPAL	MARÍA ISABEL MORALES SÁNCHEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR SUPLENTE	NA

FACTURA N° DS637	DS637	
PERIODO DE SUPERVISIÓN	DESDE:	01 DE MARZO DE 2026
	HASTA:	27 DE MARZO DE 2026

Con el objeto de describir el seguimiento integral que debe hacer el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, a la ejecución del contrato de la referencia para asegurar que cumpla con su propósito, se presenta a continuación el informe de supervisión que contiene aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos,[1] de la ejecución del contrato, con fundamento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS	EVIDENCIAS

[1] Inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

1. Apoyar al jefe de la oficina de control interno en la ejecución, seguimiento y control del plan anual de auditorías y rendición de informes de ley vigencia 2026 sus modificaciones y actualizaciones.	**Evidencia 1** **1**.Proyección solicitud apertura informe de Seguimiento Procedimiento Gestión de Tesorería **2.**Constancia de apertura Informe de Seguimiento Procedimiento Gestión de Tesorería **1.**Constancia de asistencia Apertura informe de Ley Verificación SIGEP II. **3.Etapa de Planeación** **1**.Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Gestión de Tesorería. **2.** Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Verificación SIGEP II **3.** Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Derechos de Autor. **4.**Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Austeridad en el Gasto T1.	**Evidencia 1** **1**.Proyección solicitud apertura informe de Seguimiento Procedimiento Gestión de Tesorería **2.**Constancia de apertura Informe de Seguimiento Procedimiento Gestión de Tesorería **1.**Constancia de asistencia Apertura informe de Ley Verificación SIGEP II. **3.Etapa de Planeación** **1**.Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Gestión de Tesorería. **2.** Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Verificación SIGEP II **3.** Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Derechos de Autor. **4.**Correo electrónico con la proyección de Solicitud de Información Austeridad en el Gasto T1.

	5.Estructuración Papeles de trabajo para validaciones seguimiento SIGEP II. **6.** Proyección Objetivo Alcance y Normatividad SIGEP I **4.Etapa Ejecución** Validaciones Procedimiento Gestión de Tesorería: 1. Validación Procedimiento de Gestión de Tesorería 2.Validacion Cruce de Documentos PAGOS 2025 3.Validacion Cruce de Documentos PAGOS 2026. 4. Validación PAC de Egresos 2026 solo datos. 5. Validacion Pago Proveedores. 6. Validacion Pagos Presupuestales. 7. Validación pagos vs contratos PS. 8. Soporte diferencia retencion diciembre 2025 9. Validación pagos Rete fuente 2436 2025. 10.Validación soporte diferencia retencion diciembre 2025 11. Validación CXP Distrito. 12. Validación arqueo caja menor marzo 16. 13. Validación Conciliación Bancos 2025.	**5.**Estructuración Papeles de trabajo para validaciones seguimiento SIGEP II. **6.** Proyección Objetivo Alcance y Normatividad SIGEP I **4.Etapa Ejecución** Validaciones Procedimiento Gestión de Tesorería: 1. Validación Procedimiento de Gestión de Tesorería 2.Validacion Cruce de Documentos PAGOS 2025 3.Validacion Cruce de Documentos PAGOS 2026. 4. Validación PAC de Egresos 2026 solo datos. 5. Validacion Pago Proveedores. 6. Validacion Pagos Presupuestales. 7. Validación pagos vs contratos PS. 8. Soporte diferencia retencion diciembre 2025 9. Validación pagos Rete fuente 2436 2025. 10.Validación soporte diferencia retencion diciembre 2025 11. Validación CXP Distrito. 12. Validación arqueo caja menor marzo 16.

	14. Validación Consignaciones en linea 2025 y 2026. 15. Validación Matriz de Riesgos AF 2025. 16. validación pago seguridad social dic 2025. 17. Validación conciliación Bancos 2026. 18. Validación CTA 240101. 19. Validación Cta 14152001 vivienda custodia respaldo prestamos 20 Aleatorio para validaciones SIGEP II. 21. Papeles de trabajo SIGEP II **5.Etapa Informe** 1.Correo electrónico informes. Correo envio Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería para rendir y publicar. **2.** Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería.	13. Validación Conciliación Bancos 2025. 14. Validación Consignaciones en linea 2025 y 2026. 15. Validación Matriz de Riesgos AF 2025. 16. validación pago seguridad social dic 2025. 17. Validación conciliación Bancos 2026. 18. Validación CTA 240101. 19. Validación Cta 14152001 vivienda custodia respaldo prestamos 20 Aleatorio para validaciones SIGEP II. 21. Papeles de trabajo SIGEP II **5.Etapa Informe** 1.Correo electrónico informes. Correo envio Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería para rendir y publicar. **2.** Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería.

	6.Constancia de asistencia socialización del Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería.	**6.Comunicación de resultados** **1.**Constancia de asistencia socialización del Informe de Seguimiento al Procedimiento Gestión de Tesorería.
2. Apoyar conforme a la Resolución 130 del 2024 (o aquella que estuviere vigente) la interlocución y vocería de la auditoría externa haciendo seguimiento, verificación, y cumplimiento de plazos de comunicaciones y planes de mejoramiento.	En este periodo no se realizó esta actividad.	
3. Apoyar en el seguimiento al procedimiento de gestión del riesgo (matriz de riesgos).	En este periodo no se realizó esta actividad.	
4. Apoyar en la Evaluación al Sistema Parametrizado de control Interno	En este periodo no se realizó esta actividad.	
5. Apoyar al comité institucional de control interno	En este periodo no se realizó esta actividad.	
6. Apoyar al jefe de Control Interno en el seguimiento a los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos articuladamente con el profesional de apoyo a la planeación.	1. -Ítem 6/2025 se cierra-Ítem 98/2025 se cierra-Ítem 39/2025 Se va a presentar una justificación exhaustiva con los riesgos de implementar la recomendación, se cambia fecha para el 13/03.-Ítem 97/2025, se amplia plazo al 30/06 y queda enfocada solo en la digitalización de los documentos de gestión financiera y el cargue en ORFEO	**Evidencia 6** 1.Confirmación_de_Asistencia_Seguimiento recomendaciones AF-GD

	2. - Ítem 46/2025 aun esta pendiente el back-up en la nube, ya se tiene el instructivo. Se amplia plazo al 30/04.- 109/2025 se solicita ampliación hasta el 30/06 ya que con esta recomendación se esta aprovechando para responder también los pendientes de ITA.	**2.**Confirmación_de_Asistencia_Seguimiento recomendaciones DT
	3.Confirmación_de_Asistencia_Seguimiento recomendaciones BS	**3.** - Ítem 60/2025 Se cie- Ítem 142/2025 Se cierra. Ítem 143/2025 Se cierra Ítem 60/205.- Ítem 144/2025 se solicita cambiar el plan con relación al checklist y las obligaciones del contrato. ítem 145/2025. Se cierra- Ítem 147/2025 Se cierra- Ítem 146/2025 Se solicita cambiar el plan.
	4.Confirmación_de_Asistencia_Seguimiento recomendaciones AF.	**4.** - Ítem 142/2025. Se presenta la solicitud de parte de Hugo Sierra para no presentar este plan pues considera que la recomendación no es coherente.
	5. Confirmación de asistencia seguimiento Matriz de Recomendaciones	**5.** Se cierran los items 141-144 -146 - 148-60 de la matriz de recomendaciones.
	6.Confirmación asistencia seguimiento a Recomendaciones Jurídica	**6.** - Ítem 71/2025 se debe modificar el plan de mejoramiento para notificar

	7.Confirmación_de_Asistencia_ Seguimiento planeación CI	con edicto y consignar pago. Ítem 77/2025 y 79/2025 se debe modificar el plan de mejoramiento incluyendo la capacitación a los lideres, Ítem 78/2025 Se revisara el plan de mejoramiento vs las evidencias presentadas.-Ítem 80/2025 se debe modificar el plan de mejoramiento.-Ítem 85/2025, 86/2025 Se cargaran evidencias y se solicita cierree. **7.** Se revisa el archivo Plan de Accion en preparación de la próxima reunión de indicadores.- Se explica que para los Comités Institucionales se debe enviar la información de estatus de la matriz de recomendaciones.- Se explica la metodología del seguimiento de la matriz de riesgos.
7. Apoyar en el seguimiento a los resultados de la Rendición del FURAG Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión.	En este periodo no se realizó esta actividad.	
8. Apoyar el Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	En este periodo no se realizó esta actividad.	
9. Apoyar la elaboración y ajuste de los procedimientos, políticas, instructivos, formatos entre otros de los	1. Se comparte la proyección del Formato de Confidencialidad del	**Evidencia 9** 1.Correo electrónico envio al jefe de la OCI Proyección

procesos en que participe, hasta su firma y cargue en las plataformas establecidas.	Auditor Interno de EPAOH, para su revisión, ajuste y aprobación.	Formato de Confidencialidad
10. Apoyar el seguimiento y evaluación a la gestión del(os) proceso(s) en los que participa en la ejecución del contrato, así como dar respuesta a solicitudes, recomendaciones y observaciones surgidas en la preparación o durante las auditorías internas y externas de los diferentes entes de control, contribuyendo en la administración de: - Matriz de riesgos, controles y evidencias. - Planes de acción institucionales. - Indicadores de gestión. -Planes de mejoramiento.	**Evidencia 10** **1.** Se inicia la mesa de trabajo con la explicación de lo que significa la migración NIFF (normas internacionales) y la razón por la cual se hace necesario realizarla. El EPAOH al momento continua con el modelo transitorio, en el que hace los procesos de una manera y mediante un bus se pasa a proceso NIFF. Por lo anterior, es necesario realizar la migración al 100% y que todo se haga mediante normas NIFF directamente debido a que Digital Ware dejara de prestar servicio al modelo antiguo. Control Interno aclara que el anexo de la resolución 193 menciona que posterior a la transición se debía tener el aplicativo contable mediante normas NIFF directamente, por lo cual al momento podríamos estar incumpliendo dicho anexo.	**Evidencia 10** 1.Confirmación_de_Asistencia_Definición Plan de Trabajo NIFF
11. Ingresar en el SECOP II de manera mensual, la factura e informe de actividades que den cuenta de su ejecución	**Evidencia 11**	**Evidencia 11** 1. Soporte cargue en SECOP II del Informe de

contractual y demás requerimientos de cumplimiento del contrato. Igualmente, publicaciones en las plataformas o aplicativos señalados por la entidad como repositorios de la información.	1. cargue en SECOP II del Informe de Actividades y factura Mes Anterior	Actividades y factura Mes Anterior. **2.**Soporte cargue Plan de pagos SECOP II.
12. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del Contrato.	**Evidencia 12** Se asistió a las siguientes inducciones: 1._Divulgación Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) 2026. **2.** -Se socializó que son Bienes de consumo/Bienes Fungibles, los cuales se utilizan para satisfacer necesidades, generalmente se consumen o deterioran al usarlos. -Se reiteró la importancia del buen uso y cuidado de los bienes institucionales, tanto de los activos fijos como de los bienes de consumo. **3.**Se capacita a los funcionarios frente al concepto de Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental (PGD) y se realiza una inducción en la interpretación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Se enfatizó en la importancia de identificar la información que se produce y genera en función de la actividad propia de cada proceso.	**Evidencia 12** **1.**Confirmación_de_Asistencia_Divulgación Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) 2026. **2.** Confirmación asistencia Capacitación Activos Fijos. **3.**Confirmación_de_Asistencia_POLITICA GD - PROGRAMA GESTION DOCUMENTAL(EI)

	4. Se realizó presentación sobre los roles de la Oficina de Control Interno, a saber: Rol de Liderazgo Estratégico Rol de Enfoque a Prevención Rol de Evaluación de Riesgos Rol de Evaluación y Seguimiento Rol de relacionamiento con entes de control externos	**4.**Confirmación_de_Asistencia_Capacitación Roles OCI
	5. Lot (internet de las cosas), sentidos y voz a objetos inanimados. Conectividad de redes 5G.	**5.** Confirmación asistencia Capacitación Internet de las cosas.
	6. Se realiza capacitación relacionada con las funciones de la supervisión y la interventoría en los contratos estatales. Se comienza la capacitación realizando la enunciación del marco normativo aplicable a la temática, para luego pasar a las definiciones conceptuales de ambas figuras, indicando además las funciones o actividades generales, técnicas, administrativas, legales, contables y financieras que le corresponden a supervisores e interventores.	**6.** Confirmacion asistencia capacitación funciones supervisores e interventores

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1. Verificación del Expediente:

Se procedió con la verificación del expediente contractual donde se pudo constatar que se encuentra actualizado y cumple con la normatividad aplicable.

2.2. Revisión de la Publicidad del proceso:

Para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad del proceso de contratación se procedió a suscribir el contrato mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y en la plataforma de gestión transparente.

2.3. Verificación del cumplimiento de las obligaciones SG-SST:

Se realizó verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en materia de los aportes correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral, así:

Para persona natural y/o jurídica (salud, pensión y ARL)

PERIODO DE COTIZACIÓN	PLANILLA NO.	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	TOTAL, PAGADO
Enero de 2026	83280725	$53.400	$0	$2.300	$55.700
Febrero de 2026	83902273	$400.000	$0	$16800	$416.800
Marzo de 2026	83926756	$400.000	$0	$16800	$416.800

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA						
VALOR ADICION DEL CONTRATO INCLUIDO IVA						41.333.333
VALOR TOTAL DEL CONTRATO						$ 41.333.333
EJECUCION MES				EJECUCION ACUMULADA		
FECHA DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	VALOR PROGRAMADO DE EJECUCIÓN	% DE JECUCIÓN PROGRAMADO MES	% DE AVANCE ACUMULADO	VALOR REAL COBRADO	SALDO SIN EJECUTAR
2026.02.10	21.011	1.333.333	3%	3%	1.333.333	40.000.000
2026.03.02	21.029	8.000.000	19%	23%	9.333.333	32.000.000
		8.000.000	19%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
			0%	42%	17.333.333	24.000.000
	2	17.333.333	-			

Fuente: CDP 29 y RP 21 del 26 de enero de 2026.

Una vez registrada la gestión financiera y contable del contrato, se deja constancia que se verificaron los documentos necesarios para efectuar el pago al contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El supervisor verificó la conformidad de la ejecución del contrato, conforme a los términos pactados y según la normatividad aplicable; por lo cual expresa que:

- En este proceso no se han presentado reclamaciones ni controversias.
- No se han aplicado multas o sanciones por incumplimiento.
- Las garantías se encuentran vigentes.

4.1. ESTADO DE LAS GARANTÍAS

COMPAÑÍA ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FIN)
SEGUROS MUNDIAL	CUMPLIMIENTO	$4.133.333	27/01/2026 AL 30/12/2026

5. CERTIFICACION DE SUPERVISION

Una vez efectuado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, del contrato de la referencia, el supervisor aprueba el cumplimiento de las actividades y/o entregables según lo establecido en el contrato y los documentos que hacen parte del mismo.

De conformidad con lo anterior, el supervisor, hace constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades realizadas en el periodo y es procedente el pago por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M.L ($8.000.000), correspondiente al cobro del mes de marzo del año 2026.

NOTA:
Una vez revisado el informe se evidencia que se están ejecutando los recursos de acuerdo con lo planeado.

La estructuración de este informe y las evidencias que lo sustentan están acordes al formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.

María Isabel Morales Sánchez
Supervisor

Adriana del Socorro Cano Londoño
Contratista

CONTRATO	**CPS 18-2026**
CONTRATISTA	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
FECHA DE SEGUIMIENTO	**27 DE MARZO DE 2026**

La presente matriz de seguimiento tiene como objetivo estructurar y monitorear de manera rigurosa los riesgos asociados a la ejecución del contrato suscrito entre el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y el contratista. El control permanente de estos riesgos permite asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, así como la calidad y continuidad de los servicios contratados.

La importancia de este seguimiento radica en prevenir y mitigar situaciones que puedan afectar los objetivos del contrato, la seguridad operativa, el cumplimiento legal y la eficiencia administrativa.

Una gestión proactiva de riesgos facilita la toma de decisiones informadas, minimiza costos por incumplimientos y fortalece la relación contractual con los proveedores.

Para cada riesgo identificado[1], se presentan actividades detalladas de mitigación que se realizan de manera periódica, acompañadas de evidencias sencillas de implementar. El enfoque busca garantizar que las acciones preventivas y correctivas sean accesibles y efectivas, promoviendo una gestión contractual eficiente.

RIESGO 1.

- **Descripción:** Acceso no autorizado a sistemas o documentos
- **Probabilidad:** Probable
- **Impacto:** Moderado

Actividades de Mitigación Mensual:

[1] Los riesgos identificados inicialmente son los establecidos es los establecidos en el formato BS-MA-001-FR-002 MATRIZ DE RIESGOS CONTRATACION, de acuerdo con el formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, sin que esto signifique que no puede identificar otros riesgos mientras se está ejecutando el contrato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
Supervisión de los accesos permitidos	Supervisor	Todos los días del mes	Designación de accesos al contratista acordes a sus actividades laborales.	SharePoint, Correo electrónico, control de acceso a sistemas.
Registro de accesos a sitios (SharePoint) y/o sistemas.	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Poner en conocimiento al supervisor de los ingresos realizados a sitios diferentes a los cotidianos.	Correos electrónicos.
Registro de Accesos a documentos físicos.	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Poner en conocimiento al supervisor de las necesidades de acceso a documentos físicos.	Correos electrónicos.

RIESGO 2.

- **Descripción:** Falta de Idoneidad o Competencia del Contratista para la Prestación del Servicio.
- **Probabilidad:** Posible
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Revisión de la garantía que ampara el cumplimiento del contrato	Supervisor	Antes del ingreso	Se solicitó copia de la garantía de cumplimiento	Archivo físico o digital de documentos.
Revisión de certificados de formación del personal asignado	Supervisor y Contratación	Antes del ingreso	Se solicitaron copias simples de certificados, cumple con los requerimientos.	Archivo físico o digital de documentos.
Registro de actividades y/o obligaciones	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Registrar en los repositorios definidos la documentación generada	Share Point One Drive

RIESGO 3.

- **Descripción:** Divulgación o uso indebido de información reservada
- **Probabilidad:** Posible
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
Registro de la cláusula de confidencialidad en el contrato **CPS 18-2026**	Supervisor	Antes del ingreso	El contrato firmado contempla la Obligación de Confidencialidad en la cláusula séptima	Archivo físico o digital de documentos
Control de accesos	Supervisor	mensual	Se controlan los accesos, mediante solicitud expresa por parte del jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Verificación visual en los sistemas Share Point
Manejo y custodia de la información entregada.	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Comprobar que los documentos físicos o digitales entregados se conserven adecuadamente.	Informe de supervisión.
Capacitación o recordatorio sobre manejo de información sensible.	Supervisor	Durante el contrato	Validar que el contratista haya recibido o participado en capacitaciones en confidencialidad y protección de datos.	Registro en correo o acta de asistencia

RIESGO 4.

- **Descripción:** Enfermedad laboral.
- **Probabilidad:** Improbable
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
Verificación simple de afiliación a seguridad social	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Confirmación visual de documentos de ARL y EPS	Checklist Informe de supervisión
Registro de riesgos, incidentes, novedades de seguridad en el entorno laboral	Supervisor Contratista SST	Durante el mes	No presento incidentes o enfermedades.	Registro en correo o nota formal.
Participación en capacitaciones en seguridad laboral	Contratista SST	Según programación	Participó en las formaciones.	Registro de asistencia autoformación.

Nota: El número de riesgos puede variar de acuerdo con las características del contrato suscrito.

MARIA ISABEL MORALES SANCHEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Código: BS-MA-001-FR-017	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/01/2026		
Página 1 de 1		

Medellín, 27 de marzo de 2026

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta.

De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del Decreto Nacional 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los artes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato No. CPS 18 del año 2026

Para tal efecto certifico bajo la gravedad del juramento que:

a) Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

b) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago de marzo de 2026.

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. 83926756 la cual adjunto, corresponde a este contrato.

La disminución de la base del cálculo de retención en la fuente aplica tributariamente solo si los aportes corresponden al mismo periodo de cobro, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el cual hace referencia al aporte vencido para efectos del sistema de seguridad social.

c) El monto para disminuir la base de retención en la fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL, **sin interés de mora** es:

Concepto	Valor (en peso colombiano)
Salud	400.000
Pensión	0
ARL	16.800
Total	**416.800**

Nombres y apellidos: ADRIANA DE SOCORRO CANO LONDOÑO
Firma: Adriana del S. Cano Londoño
C.C.43046278

nlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-25, 02:02:44 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83926756

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900582477

PAGADO 25/03/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

OS DEL APORTANTE

Social	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO		
ento	CC43046278	Dirección	CR 81A #40 - 03 APTO 201
e Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3116329335
ersona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
entante Legal		Identificación	
filiados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

ALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO	59	02																	0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS010) EPS SURA	$ 3.200.000	$ 400.000	0,522	$ 3.200.000	$ 16.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 416.800

OTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 16.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 416.800	$ 0	$ 416.800

Enlace Operativo – Linea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellin (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Código: BS-MA-001-FR-018	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ANEXO FINANCIERO Anexo 2 Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones	Olaya Herrera Aeropuerto - Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/01/2026		
Página 1 de 1		

Medellín, 27 de marzo de 2026

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones.

Declaro bajo gravedad de juramento que tomaré los costos o deducciones asociados a las rentas percibidas.

Si ____

No X

Si su respuesta es afirmativa, su renta para efectos tributarios no clasificara como laboral, por lo tanto no tendrá derecho en la depuración de la base de retención en la fuente al descuento del 25% establecido en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario, ni a los descuentos por concepto de alivios tributarios, como los intereses por créditos hipotecarios, pagos por medicina prepagada o pólizas de salud y dependientes, a su vez no le será aplicable la tabla de retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario, dado que le aplicarán las tarifas generales por concepto de honorarios, comisiones y servicios a que se refieren los artículo 392 y 401 del Estatuto Tributario (10%, 11%, 4% o 6%, entre otras), lo anterior en aplicación de los artículos 9 y 11 del Decreto número 2231 de diciembre 22 de 2023 que modifica los numerales 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

Atentamente,

Nombres y apellidos: Adriana del Socorro Cano Londoño

Firma: Adriana del S. Cano Londoño

C.C. 43046278

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

Olaya Herrera
Aeropuerto · Medellín

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

254524ee975802ad872a8a35c8fc88458ce8b674f3f0390cea71e364796fb7f518f9ecd863bdc172a208d6c15be07f7d

Número de documento:	DS673	**Forma de pago:**	Contado
Fecha de generación:	19/03/2026	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Fecha de vencimiento:	19/03/2026	**Orden de compra:**	
		Fecha de orden de compra:	

Datos del adquiriente

Razón social:	AEROPUERTO OLAYA HERRERA		
NIT del adquiriente:	800157073	**Régimen fiscal:**	R-99-PN No aplica – Otros
Tipo de contribuyente:	Persona Jurídica y asimiladas	**Responsabilidad tributaria:**	ZZ No aplica

Datos del vendedor

Razón social:	ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO		
Tipo de documento:	NIT	**Procedencia:**	Residente
Número de documento:	43046278	**País:**	Colombia
Tipo de contribuyente:	Persona Natural y asimiladas	**Departamento:**	Antioquia
Régimen fiscal:	R-99-PN No aplica – Otros	**Municipio/Ciudad:**	Medellín
Responsabilidad tributaria:	ZZ No aplica	**Dirección:**	CR 81 A 40 3 AP 201

Detalles de productos

								IMPUESTOS				
Nro.	**Código**	**Descripción**	**U/M**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Descuento detalle**	**Recargo detalle**	**IVA**	**%**	**Valor de Venta por Item**	**Forma de Generación y Transmisión**	**Fecha de compra**
1	HONORARIOS CONTROL INTERNO	HONORARIOS CONTROL INTERNO	94	1,00	8.000.000,00	0,00	0,00			8.000.000,00	Por operación	19/03/2026

Notas finales

ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE Y CULTURA DE CONTROL EN LO RELACIONADO CON LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIAS

Datos totales



Documento validado por la DIAN
2026-03-19 12:33:53
Documento generado el:
2026-03-19 12:33:53
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	1,00

Subtotal	8.000.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Subtotal base gravable	0,00
Total IVA	0,00
Total neto documento (=)	8.000.000,00
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
Total documento (=) COP $	**8.000.000,00**

Valores informativos

RETENCIONES	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764098942771 Rango desde: '539' Rango hasta: '1000' vigencia: '22/09/2026'

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	DS637	28/01/2026 10:26:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.333.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	DS655	29 días de tiempo transcurrido *(25/02/2026 10:32:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	8.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	2026.01.27 ACTA DE APROBACION DE POLIZAS CPS 18 -2026 (1).pdf	2026.01.27 ACTA DE APROBACION DE POLIZAS CPS 18 -2026 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.01.27 ACTA DE INICIO CONTRATO CPS 18-2026.pdf	2025.01.27 ACTA DE INICIO CONTRATO CPS 18-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2026.01.27 DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISION DE CONTRATO CPS 18-2026.pdf	2026.01.27 DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISION DE CONTRATO CPS 18-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.02.05 RDO 20260010000000743 INF ENERO A.CANO.pdf	2025.02.05 RDO 20260010000000743 INF ENERO A.CANO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL ADRIANA.pdf	ARL ADRIANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2026.02.27 RDO 20260010000001093 INF FEBRERO CPS 18-2026 A.CANO.pdf	2026.02.27 RDO 20260010000001093 INF FEBRERO CPS 18-2026 A.CANO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste UTC -5 14:58:14 ADRIANA CANO

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	DS637	28/01/2026 10:26:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	1.333.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	DS655	29 días de tiempo transcurrido *(25/02/2026 10:32:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	8.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	2026.01.27 ACTA DE APROBACION DE POLIZAS CPS 18 -2026 (1).pdf	2026.01.27 ACTA DE APROBACION DE POLIZAS CPS 18 -2026 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.01.27 ACTA DE INICIO CONTRATO CPS 18-2026.pdf	2025.01.27 ACTA DE INICIO CONTRATO CPS 18-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2026.01.27 DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISION DE CONTRATO CPS 18-2026.pdf	2026.01.27 DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISION DE CONTRATO CPS 18-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.02.05 RDO 20260010000000743 INF ENERO A.CANO.pdf	2025.02.05 RDO 20260010000000743 INF ENERO A.CANO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL ADRIANA.pdf	ARL ADRIANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2026.02.27 RDO 20260010000001093 INF FEBRERO CPS 18-2026 A.CANO.pdf	2026.02.27 RDO 20260010000001093 INF FEBRERO CPS 18-2026 A.CANO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >