*Diligenciar unicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	4

1. Aspectos generales del contrato

Número del contrato	2026-01-005		
Nombre contratista	NEXIA MONTES & ASOCIADOS SAS		
◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural	Identificación / NIT	800.088.357-4	
Fecha suscripción del contrato	09/01/2026		
Objeto del contrato	PRESTAR EL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL INTEGRADA (FINANCIERA – CONTABLE – PRESUPUESTAL – TESORERÍA – IMPUESTOS- SISTEMAS), PARA EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES INFIMANIZALES Y REVISIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS HASTA EL MES DE DICIEMBRE DE 2026, ADEMÁS DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.		
CDP N°	2026-007	Fecha CDP	02/01/2026
RP N°	2026-018	Fecha RP	09/01/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	13/01/2026	Fecha fin	31/12/2026
Nombre supervisor	Luz Adriana Franco Gallego		
Cargo supervisor / dependencia	Jefe Oficina Servicios Corporativos		

2. Forma de pago definida

Pago en cuotas parciales conforme a la ejecución del objeto contractual

Mes	Valor
Enero	$ 6,640,200
Febrero	$ 6,640,200
Marzo	$ 6,640,200
Abril	$ 6,640,200
Mayo	$ 6,640,200
Junio	$ 6,640,200
Julio	$ 6,640,200
Agosto	$ 6,640,200
Septiembre	$ 6,640,200
Octubre	$ 6,640,200
Noviembre	$ 6,640,200
Diciembre	$ 6,640,200

3.Condiciones tributarias

No Responsable de IVA		☐
Responsable de IVA		☑
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	Si	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato

Valor total del contrato	$	79,682,400
Adición (Si aplica)	$	-
Total	$	79,682,400

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 6,640,200	Pagada	NDTR 68 - 02/02/2026
2	$ 6,640,200	Pagada	NDTR 176 - 27/02/2026
3	$ 6,640,200	Pagado	NDTR 359 - 09/04/2026
4	$ 6,640,200	Pendiente	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL EJECUTADO	$ 26,560,800	VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME	$ 6,640,200
SALDO POR EJECUTAR	$ 53,121,600	# de factura o cuenta de cobro	N 31677

Revisado en Mayo/2026 (0.05 AM)

5. Avance de actividades del contrato			
Período del informe de avance			
Fecha inicio	01/04/2026	Fecha fin	30/04/2026
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance
1	Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de INFIMANIZALES se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias del Instituto y a las decisiones del Consejo Directivo.	Realizó evaluación de los controles conforme los criterios establecidos. Revisó las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto. El contratista expidió el certificado de parafiscales, validando la información y las cifras contables con las planillas correspondientes.	En ejecución
2	Dar oportuna cuenta por escrito al Consejo Directivo o al Gerente según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.	Solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
3	Colaborar con las entidades oficiales que ejerzan la inspección y vigilancia del Instituto y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.	No fue requerido por entidades que ejerzan vigilancia e inspección.	En ejecución
4	Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y por qué se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.	El contratista revisó la contabilidad de la entidad, y revisión de las operaciones según la información suministrada por el Instituto. solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
5	Inspeccionar asiduamente los bienes del Instituto y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.	Se realiza proceso verificaicón del cierre fiscal y contable. solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
6	Autorizar con su firma cualquier Estado Financiero que se haga.	El contratista ha autorizado según la demanda de información del Instituto.	En ejecución
7	Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores del instituto.	El contratista requirió información normativa, financiera, contable a diferentes dependencias del Instituto. Solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
8	Intervenir en las deliberaciones del Consejo Directivo sin derecho a voto, cuando se requiera de su presencia.	No realizó solicitudes.	En ejecución
9	Velar por que los procedimientos y políticas se ajusten a las necesidades de manejo y control de Control Interno.	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	En ejecución
10	Advertir oportunamente en primera instancia al Gerente y en segunda del Consejo Directivo de las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para Infimanizales.	No realizó solicitudes.	En ejecución
11	Velar por la adecuada planificación fiscal y mantener un adecuado control sobre los impuestos nacionales y/o municipales que permita el cumplimiento estricto y oportuno de tales obligaciones, revisar declaraciones de impuestos nacionales o municipales, y velar por el cumplimiento de las normas laborales, todo lo anterior con el propósito de evitar contingencias en estas materias.	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto. Revisó la liquidación, presentación y pago de retención en fuente, estampillas, tasas y contribuciones. solicitud de la información correspondiente a RADIAN del primer trimestre del año en curso, con el fin de efectuar las validaciones y controles pertinentes.	En ejecución

12	Revisar el mapa de riesgos de la entidad y hacer las recomendaciones que sean del caso.	Solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
13	Elaborar un plan de trabajo en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinado previamente los programas de control interno con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.	Solicitud de la información de planeación correspondiente a la vigencia, para su revisión y análisis en el marco del seguimiento establecido.	En ejecución
14	Recomendar medidas correctivas, preventivas y/o de mejora que ayuden a mitigar posibles errores dentro de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Cartera.	Se realiza proceso verificacicón del cierre fiscal y contable.	En ejecución
15	Solicitar autorización a la Gerencia del Instituto para proceder a realizar cambio de revisor fiscal principal o suplente, donde contenga la correspondiente paz y salvo de la Junta Nacional de Contadores, igualmente deben acreditar los correspondientes antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de policía.	No realizó solicitudes.	En ejecución
16	Autorizar con su firma, los estados financieros, acompañando los del cierre de semestre y de la vigencia con su dictamen o informe correspondiente	Se realiza proceso verificación del cierre fiscal y contable.	En ejecución
17	Velar porque el Instituto cumpla con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera N°. 100 de 1995, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad instrumentado con los manuales de riesgo (SARC, SARM, SARL, SARO y LAFT).	Revisa formatos de la transmisión.	En ejecución
18	Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario	No realizó solicitudes.	En ejecución
19	Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes de Infimanizales, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.	No realizó solicitudes.	En ejecución
20	Revisar e informar por lo menos cada seis meses al Consejo Directivo sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de riesgos del Instituto.		En ejecución

21	Cumplir con las disposiciones establecidas en la Circular Básica Jurídica Externa expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia N°. 029 de 2014, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad instrumentado con los manuales de riesgo (SARC, SARM, SARL, SARO y LAFT).	Revisa formatos de la transmisión.	En ejecución
22	Verificar mensualmente la calidad y coherencia de la información generada por los aplicativos que proveen los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia, y pronunciarse sobre la misma.	Revisa formatos de la transmisión.	En ejecución
23	Verificar mensualmente la calidad y la oportunidad del Informe 25, desde las proformas generadas en Excel hasta la estructura del archivo con extensión TXT y su generación automática por medio del sistema de información IAS Solution. Sobre el particular, la revisoría fiscal antes de la transmisión deberá constatar la información registrada en los programas del informe 25 contra el mayor y balance. Sobre lo anterior se requiere un pronunciamiento mensual sobre esta actividad.	Revisa formatos de la transmisión.	En ejecución
24	Incluir en los informes de auditoría los pronunciamientos sobre las dos actividades anteriores.	Inicio de Revisión de licencamiento de tecnologías de la información.	
25	Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los estatutos de Infimanizales, y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo o el Gerente General	No se Realizaron actividades	En ejecución

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6 Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 04/05/2026

Fecha radicado en Presupuesto

Jeikny Paola Gonzalez Muñoz

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en la política de tratamiento.