INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3

FECHA: 12 DE MAYO DE 2026

PERIODO: DEL 4 MARZO DE 2026 AL 3 DE ABRIL DE 2026

DATOS GENERALES

CONTRATO: [X] **CONVENIO:** [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
NO. DE PROCESO DE SELECCIÓN:	N.A
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO):	OFICINA CONTROL FISCAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO:	CO1.PCCNTR.9292579
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:	30 DE ENERO 2026
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LA GESTIÓN QUE DESARROLLA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTROL FISCAL.
CONTRATISTA:	KAREN CAROLINA CUADROS MAESTRE
CEDULA:	1.003.089.791 DE PUEBLO BELLO - CESAR
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES PESOS M/CTE $ 10.000.000
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS:	Pagos por mensualidad vencida, cuatro (4) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE, previo certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades y cumplimiento con las obligaciones del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista acorde a los porcentajes exigidos por la ley y la radicación de la respectiva cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de pago..
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO:	CUATRO MESES (4)
PLAZO MAS ADICIÓN:	NA
FECHA DE ACTA DE INICIO:	04 DE FEBRERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN:	NA
TERMINCACIÓN PLAZO ADICIÓN:	NA
SUPERVISOR:	EDGAR MAURICIO VILLERO NUÑEZ

DATOS FINANCIEROS- INICIAL

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP INICIAL					
NO.	23	**VALOR(ES):**	$ 10.000.000	**FECHA(S):**	29 ENERO 2026
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP INICIAL					
NO.	17	**VALOR(ES):**	$10.000.000	**FECHA(S):**	2 FEBRERO2025
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S):			2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO.	VALOR APORTE	MES AL QUE CORRESPONDE AL APORTE	FECHA DE PAGO
PENSIÓN	**9504152201**	**$ 280.200**	**ABRIL**	**04/05/2026**
SALUD	**9504152201**	**$218.900**	**ABRIL**	**04/05/2026**
ARL	**9504152201**	**$ 9.200**	**ABRIL**	**04/05/2026**
TOTAL, APORTE		**$ 508.300**		

TRIBUTOS - INICIAL

DEPARTAMENTALES

TRIBUTOS CANCELADO	VALOR	NO. LIQUIDACIÓN	FECHA
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	$ 153.000	32604033870	03/03/2026
TOTAL, TRIBUTOS	**$ 153.000**		

MUNICIPALES

TRIBUTOS CANCELADO	VALOR	NO. LIQUIDACIÓN	FECHA
ESTAMPILLA PRO-CULTURA, ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	$ 650.000	20260001005	10/03/2026
TOTAL, TRIBUTOS	**$ 650.000**		

Que, de acuerdo al presente contrato, el pago se establece por pago de mensualidades mes vencido, que el contratado presentó el informe correspondiente al periodo del 04/04/2025 al 03/05/2026 relacionado en todas las actividades adelantadas bajo la dirección de la supervisión y verificada su veracidad según el objeto.

ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar acompañamiento a la entidad en el proceso auditor, desarrollando los procedimientos contables y financieros acordes con la NIA.	- Se supervisó que realizó acompañamiento al Líder de los Procesos de Auditoria al Hospital Eduardo Arredondo Daza de Valledupar "HEAD ESE" y El Sistema Integrado de Transportes "SIVA SAS", en la estructuración de comunicaciones donde se solicita información que a criterio del equipo auditor es necesaria y fundamental para la evaluación de la gestión financiera y gestión Presupuestal en ambas entidades, dichas comunicaciones fueron enviados por el líder auditor vía correo electrónico y en algunos casos de manera física, asimismo, al análisis de información recibida mediante correos electrónico, verificando que corresponda a lo requerido por el equipo auditor. - Se supervisó que, en Compañía del Líder de la Auditoria, continuaron con la realización de algunas pruebas de recorrido, de acuerdo a las indicaciones del profesional Universitario de la Oficina de Control Fiscal, el Dr. Edwin Diaz Carpio. En el Hospital Eduardo Arredondo daza; en las áreas de farmacia, facturación, contabilidad y en compañía de la contratista Leonor Pérez en el área de sistema y contratación. - Se supervisó que apoyó de manera presencial en las instalaciones del Hospital Eduardo Arredondo Daza en compañía del líder de auditoría y por directrices del Profesional Universitario en la contaduría de la oficina de Control Fiscal realizando verificaciones de datos e información al contador de la ESE sobre algunos procedimientos contables en cuanto a facturación y conciliación de saldos.
2. Prestar colaboración y acompañamiento en los procesos de validación de los informes de auditoría, una vez el Sujeto Auditado presente sus descargos al informe preliminar en lo relacionado con el área contable y presupuestal.	- Para este periodo aún se encuentran en el proceso de planeación, por ende, esta actividad no se puede presentar ni evidenciar, hasta la entidad no dé respuesta de la información solicitada, en esta etapa solo se procedió a solicitar la información.
3. Apoyar en la proyección de traslados de los hallazgos determinados en cada una de las auditorías realizadas a los estados Contables, para que sean validados con el Auditor líder y el jefe de la Oficina de control Fiscal.	- Para este periodo aún se encuentran en el proceso de planeación, por ende, esta actividad no se puede presentar ni evidenciar, hasta la entidad no dé respuesta de la información solicitada, en esta etapa solo se procedió a solicitar la información.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en las auditorías de los estados financieros y contables que le sean asignadas, emitiendo la opinión profesional respectiva de los mismos, para que sea incluida en los informes que se expidan para tal efecto.	- De acuerdo a las directrices del Líder de auditoría y el Profesional Universitario en Contaduría de la Oficina de Control Fiscal y en la continuación de la verificación de los saldos reportados en los Estados financieros 2025, se supervisó que apoyó en las siguientes actividades en. ESE Hospital Eduardo Arredondo Daza. • Verificación de facturas emitidas según la norma, radicación de la factura y si se evidencia conciliación de saldo pendiente por cobrar • Verificando las diferencias entre lo contabilizado los soportes de recibos de consignación y lo recibido por giros de ADRES. • Comparando los saldos de los extractos bancarios y libro auxiliar de las cuentas de los bancos con las conciliaciones bancarias enviadas por la ESE. • Revisando que la información de inventario de farmacia concuerde de enero a diciembre de 2025 para la finalización de los saldos reportados en el Estado de Situación Financiera. • Además, con el apoyo de la contratista Leonor Pérez se revisó una muestra de propiedad, planta y Equipo. • Revisando los saldos de la cuenta de Ingreso para verificar si todo lo reportado es del año correspondiente • Confirmando si el saldo de Litigio y demanda está debidamente soportado con lo reportado por el área jurídica. • Confirmando los saldos del presupuesto iniciales, adiciones y demás, estén con su resolución correspondiente. En Sistema Integrado de Transportes SIVA. • Verificación de libro auxiliar de cartera con lo reportado en los Estados Financiero.

	• Confirmando si las Notas a los Estados Financieros explican de manera clara los procedimientos y si estas evidencian los saldos iguales a lo reportados en los Estados Financieros. -
5. Acompañar en la elaboración y organización de los papeles de trabajo resultado del proceso auditor como lo exige la GAT para ser entregados al líder de la auditoria.	- Se supervisó el apoyó y acompañamiento de la contratista al Líder del proceso auditor, y según las indicaciones del Profesional Universitario en Contaduría de la Oficina de Control Fiscal, en la elaboración de papeles de trabajo que son suministrados por la GAT y algunos que son utilizados por el equipo auditor para realizar pruebas de recorrido: por lo anterior se elaboraron soportes documentales para los procedimientos de gestión financiera los cuales se describen a continuación: 6_ Otras Significativas (conciliación Bancaria) 6.1 PT 04-PF Aplicativo muestreo V.2.1 Conciliaciones Hospital 6.2 Comparación de Saldo Extracto bancario y Libro mayor y balance 2025 7_ Administración de Inventario 7.1 7_1 - Papel de Trabajo PT 04-PF Aplicativo muestreo V.2.1 inventario 15 Hospital 7.2 Cruce de cantidades de muestra de inventario 7.3 Relación de entradas y salidas de muestreo de inventario 8_Administración de bienes inmuebles 8.1 Muestra de Propiedad Planta Y Equipo _ HEAD 9_ Gestión de Costo 10.1 Saldos Iniciales Ingreso presupuesto 10.2 Saldos iniciales Gasto Presupuesto
6. Acompañar en las mesas de trabajo que se efectúen dentro de las etapas de la Auditoría.	- - Se superviso que en el desarrollo del proceso auditor, el líder de auditoría, convocó en varias ocasiones a debatir y aclarar información relacionada con los procesos que se revisan, para lo cual se establecen mesas de trabajo, denominadas como estado de avance del proceso auditor realizado tanto al HEAD ESE, como al SIVA SAS., en dichas mesas de trabajo se trataron temas de estado de grado porcentual de cumplimiento a los objetivos del memorando de asignación No. 003_2026 y Consistencia de la información Financiera y Presupuestal recibida de cada una de las entidades que se están evaluando y la asignación de compromisos y responsabilidades.
7. Entregar informe mensual de actividades que acredite el cumplimiento del objeto contractual, con los respectivos soportes cuando sea del caso.	- Se supervisó que el contratista entregara el primer informe en el cual acredita el cumplimiento del objeto contractual con sus respectivos anexos.
8. Entregar un informe final con las conclusiones del estado contable financiero del sujeto auditado de todas las actividades que permitieron el cumplimiento del objeto de este contrato.	- Para este periodo aún se encuentran en el proceso de planeación, por ende, esta actividad no se puede presentar ni evidenciar.
9. Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.	- Se supervisó que realizó la actividad conforme a la asignación de la supervisión.
Certifico, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social En Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago.	

PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCIÓN
Ninguno	Todas las actividades descritas en las obligaciones contractuales, y recibo de satisfacción.	75%

Certifico que, en cumplimiento de mis obligaciones como supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministró en este informe por medio del cual se puede surtir el trámite del pago del valor antes expresado en el periodo informado, entre **04 de abril y el 03 mayo 2026.**

Así mismo dejo constancia que el contratista **KAREN CAROLINA CUADROS MAESTRE** identificada con C.C 1.00 .089.791 realizó los pagos por los valores correspondiente al impuesto departamental y los impuestos municipales, requeridos para la legalización del contrato y que he verificado que el contratista ha cumplido con el pago de los aportes a seguridad social integral que corresponde al **TERCER PAGO** de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato N° CO1.PCCNTR.9292579 del año 2026 y que existe una correcta relación entre las sumas canceladas con las que fueron cotizadas por el contratista , además que el valor cotizado corresponde al porcentaje y sobre la base señalada por las normas vigentes sobre la materia, según documentos soportes adjuntos por lo cual autorizo el presente pago.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los doce (12) días del mes de mayo de 2026.

EDGAR MAURICIO VILLERO NUÑEZ
JEFE OFICINA CONTROL FISCAL Y
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO