INFORME DE* SUPERVISIÓN *N° 3
FECHA: 14 MAYO DE 2026
PERIODO: 2 DE ABRIL AL 1 DE MAYO
DATOS GENERALES
Contrato CO1.PCCNTR.9244486 Convenio

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	**N.A**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	**OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	**CO1.PCCNTR.9244486 DE 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	**2 FEBRERO DEL 2026**
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPANAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
CONTRATISTA	**MARIA CAMILA CERCHIARO**
CEDULA	**1.065.810.996 Valledupar – Cesar**
REPRESENTANTE LEGAL	**N.A**
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N.A**
VALOR DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DE PESOS M/CTE ($18.200.000)**
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	Pagos por mensualidad vencida de un valor de **DOS MILLONES seiscientos MIL PESOS M/CTE ($2.600.000,)** por siete (7) meses, para un total de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS** PESOS M/CTE ($18.200.000) previa entrega de informe que acredite el cumplimiento de sus actividades, acompañado por copia del pago de los aportes de seguridad social y certificación de cumplimiento y/o informe de supervisión expedida por el supervisor del contrato

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO:	SIETE MESES (7)
PLAZO MAS ADICCION	
FECHA DE ACTA DE INICIO:	2 FEBRERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCION ADICCION	
PLAZO DE INICIO DE EJECUCION ADICCION	
FECHA DE INICIO PLAZO ADICCION	
SUPERVISOR NOMBRE	GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO

DATOS FINANCIEROS:

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP INICIAL					
NO.	**7**	**VALOR(ES)**	**$18.200.000**	**FECHA(S)**	**28 DE ENERO DE 2026**
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP INICIAL					
NO.	6	VALOR(ES)	$18.200.000	FECHA(S)	2 DE FEBRERO DE 2026
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		2.1.2.02.02.008			

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

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ÍTEM	**PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** (Año – Mes)	**FECHA DE PAGO** (Año – Mes – Día)	**N° PLANILLA**	**VALOR APORTADO**
Pensión	**ABRIL**	**2026-05-12**	82731723	**$280.200**
Salud	**ABRIL**	**2026-05-12**	82731723	**$218.900**
ARL	**ABRIL**	**2026-05-12**	82731723	**$9.200**

TRIBUTOS

TRIBUTOS CANCELADOS	**PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL**	**$273.000**	**NRO LIQUIDACIÓN 32604033875**	**3 marzo de 2026**

TRIBUTOS CANCELADOS	**Contrato – estampilla pro cultura**	**20260000749**	**$364.000**	**4-MARZO 2026**
TRIBUTOS CANCELADOS	**Estampilla – universidad popular del cesar**	**20260000749**	**$91.000**	**4-MARZO 2026**
TRIBUTOS CANCELADOS	**Contratos – estampilla para el bienestar del adulto mayor**	**20260000749**	**$728.000**	**4-MARZO 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTES**
Brindar acompañamiento y apoyo en la elaboración de los diferentes informes que deban ser adelantados por parte del jefe de la oficina administrativa y financiera, referente a organización, sistematización y proyección de oficios.	- Supervisé el apoyo a la organización, sistematización y proyección de las respuestas enviadas por correo electrónico la cual se ve reflejada en las siguientes actividades	**SI**
Brindar Apoyo en la ejecución de todos los procesos que son adelantados por parte de la oficina administrativa y financiera de la contraloría municipal.	- Supervisé apoyo en el envío por correo electrónico a la oficina de control interno el acta y resolución dando de bajas a bienes del 2024 todo esto es cumplimiento a lo dispuesto en el plan de mejoramiento. - Supervisé el apoyo al jefe de la oficina administrativa y financiera en envió por correo del comprobante de pago del servicio Movistar para la no suspensión del servicio. - Supervisé el apoyo a la oficina en proceso de retiro de cesantía de los funcionarios Elcy Calderón, Olga Socarras y Rafael Jácome.	**SI**
Acompañamiento y apoyo a todo tipo de diligencias, eventos o reuniones a las cuales sea comisionado por el supervisor del contrato o la Contralora Municipal previo aviso	durante este periodo no hubo evento y reuniones.	**NO**

Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conceptos técnicos y asesorías a la oficina administrativa y financiera en temas financieros y administrativos que se requieran para garantizar la eficiencia y el desarrollo de las actividades de la entidad	-durante este periodo no hubo apoyo en esta obligación especifico.	**NO**
Acompañamiento en la proyección de las respuestas de manera oportuna a los requerimientos que sean presentados por las entidades de vigilancia y control en el área administrativa, financiera de la entidad	- Supervisé el envío de los informes De ejecución de ingreso y gasto del trimestre enero hasta marzo de la Contraloría Municipal de Valledupar.	**SI**
Acompañamiento y apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, en el proceso de registro de información financiera con base en los documentos soporte.	-Supervisé el apoyo en la entrega del informe de ingreso y gasto para consolidación del informe financiero mes de abril 2026	**SI**
Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan en esta Agencia de Ministerio Publico.	-Se garantiza la confidencialidad de la información de la entidad ante cualquier agencia ajena a este ente de control.	**NO**
Revisión y apoyo asistencial en el registro de la información en el SIGEP.	- Supervisé la Revisión, verificación y aprobación de información en las hojas de vida en la plataforma SIGEP II de contratistas en la entidad.	**SI**
Mantener informado al jefe de la oficina Administrativa y Financiera que ejerce la supervisión del contrato, sobre cualquier situación anómala y contraria a la ley.	Se mantuvo informado al jefe de todas las situaciones que se presentaron en la oficina administrativa y financiera.	**NO**
Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato	Cumplió con todas las tareas asignadas. - Se superviso apoyó en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicio de las diferentes de sectoriales del ente del mes de abril 2026	**SI**

Que el contratado presentó el informe correspondiente al periodo del, **2 De abril al 1 De mayo al 2026** relacionado en todas las actividades adelantadas bajo la dirección de la Supervisión y verificada su veracidad según el objeto contractual.

El suscrito Supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

SÍ	**X**	Se da visto bueno para realizar el pago por **$2.600.000 M/CTE**, por concepto *del **TERCER*** **PAGO,** Correspondiente al periodo de ejecución del **2 de abril AL 1 DE mayo *DE 2026,*** en relación con la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPANAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
NO		Se recomienda a la administración tomar las siguientes acciones: _____

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 período informado, entre el **2 De ABRIL AL 1 De MAYO 2026**

Así mismo dejo constancia que el contratista **MARIA CAMILA CERCHIARO** identificado con **C.C. No. 1.065.810.996** realizó los pagos por los valores correspondientes al impuesto departamental y los impuestos municipales, requeridos para la legalización del contrato y que he verificado el correspondiente pago de los aportes a Seguridad Social integral que corresponde al **primer pago**, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula cuarta del **Contrato No. CO1.PCCNTR.9244486 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 soporte adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago

Para Constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026.

GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO
Jefe Oficina Administrativa y Financiera