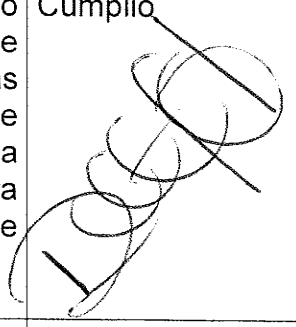
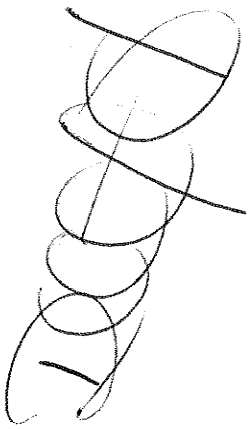
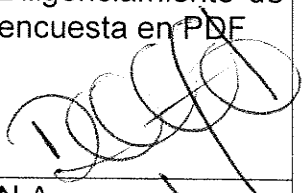
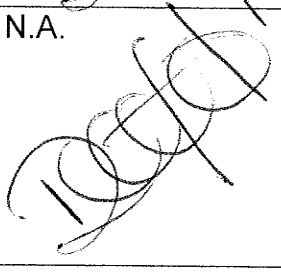
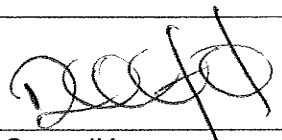
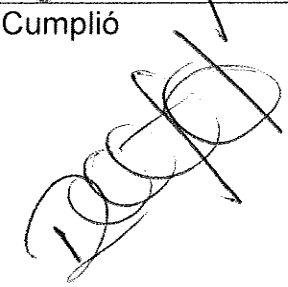
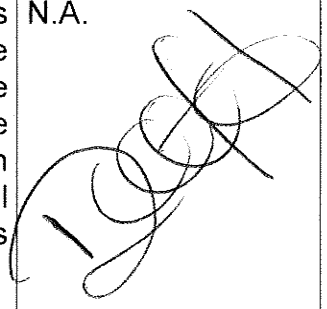
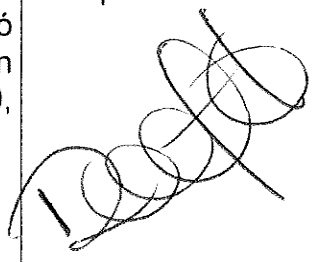
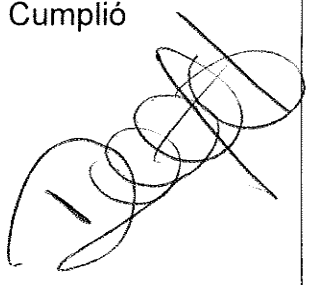
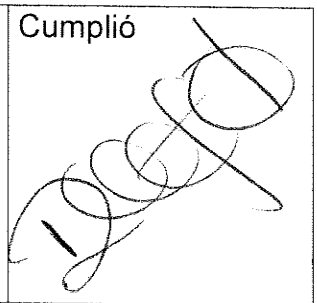
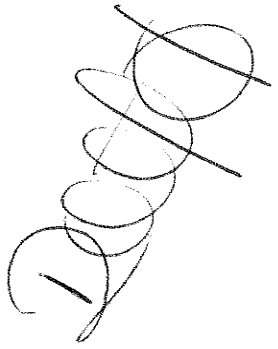
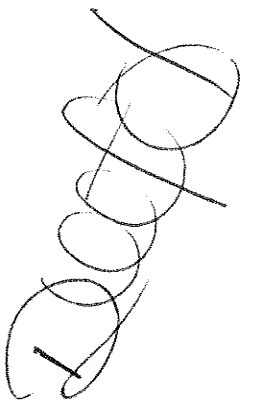
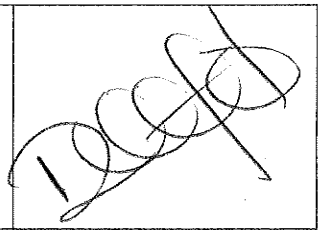
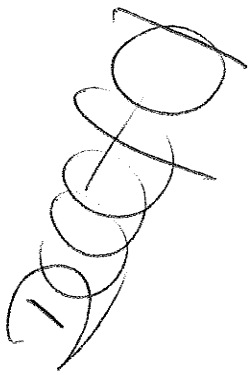
ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	**INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**	
Código: FO-SJ-03	**Versión:04**	**Fecha de Aprobación: 01-04-2025**

CONTRATO N°	3612026 DEL 20 DE ENERO DE 2026		
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		
CONTRATISTA:	NATALIA ANDREA FERNÁNDEZ SOTO C.C. 1.026.144.710		
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	RUTH TATIANA PINO GALLEGO - SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2025 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD"		
VALOR:	$19.335.490		
PLAZO:	CUATRO MESES (120 DÍAS)		
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO 2026		
OTRO SI N.:	N.A.		
VALOR OTRO SÍ:	N.A.		
PLAZO OTRO SÍ:	N.A.		
ASISITENTES A LA REUNIÓN			
INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISORES:	RUTH TATIANA PINO GALLEGO SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	NATALIA ANDREA FERNÁNDEZ SOTO		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN:	INSTALACIONES SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		
HORA DE INICIO:	10:00 AM_X_ PM__	**HORA DE FINALIZACIÓN:**	10:50 AM_X_ PM__
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRAT			

ACTIVIDAD (Traer del contrato o la Orden de Servicio)	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	OBSERVACIONES
1. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de Calidad.	Durante el mes de abril se continuó con el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías de calidad, realizando verificación de avances reportados y apoyando la consolidación de la información para su control y reporte dentro del Plan de Anual de Auditorías.	Cumplió 
2. Apoyar la realización de auditorías de Control Interno de Gestión asignados al Plan Anual de Auditorías.	Durante el periodo comprendido entre el 6 y el 17 de abril, se brindó apoyo en la ejecución de las auditorías de Control Interno de Gestión contempladas en el Plan Anual de Auditorías, participando en la auditoría de contratación de la vigencia 2025 y en los ajustes derivados de las auditorías realizadas por el Archivo General, mediante la revisión documental, análisis de información y verificación del cumplimiento de los procesos auditados.	Cumplió 
3. Realizar la recolección y el análisis de la información requerida para la ejecución de las auditorías asignadas y/o los informes de ley.	Durante el periodo comprendido entre el 6 y el 10 de abril, se realizó la recolección y análisis de la información requerida para la elaboración del informe de ley MECI, apoyando la consolidación y verificación de los datos necesarios para su presentación.	Cumplió Evidencia ONE. Diligenciamiento de encuesta en PDF 
4. Realizar el apoyo en la recolección, análisis de información y realización de auditoria al proceso de evaluación de desempeño de los vinculados a las administración y medición de la	Durante el mes de abril, no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el proceso de evaluación de desempeño de los vinculados a la administración y la medición de la gestión de los empleados en provisionalidad, en el	N.A. 

gestión de los empleados en provisionalidad.	marco de las auditorías asignadas. Se inicia planeación de la auditoria para mayo de 2026	
5. Apoyar la elaboración y presentación de los informes, reportes y/o registros constituyen compromisos de ley, relacionados con los procesos misionales, de apoyo de la Entidad.	Los días 9, 10 y 13 de abril, se brindó apoyo en la elaboración de informes, mediante la recolección, análisis y consolidación de la información requerida para la presentación del informe MECI.	Cumplió 
6. Acompañar a los auditores en la aplicación de listas de verificación, en levantamiento de evidencias (actas, registros, soportes, fotografías, minutas reunión), y en la consolidación inicial de hallazgos y observaciones preliminares.	Durante el mes de abril, las auditorías en curso no se encontraban en la fase de aplicación de levantamiento de evidencias, por lo cual no fue requerido el acompañamiento en estas actividades, en atención al estado de avance de los procesos auditados.	N.A. 
7. Apoyar las respuestas y mantener un registro organizado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de la Secretaria de Control Interno de Gestión.	Durante la semana comprendida entre el 20 y el 24 de abril, se elaboró la respuesta a la PQRSD con radicado No. 26040910101470, dirigida a la Personería Municipal.	Cumplió 
8. Apoyar la elaboración de reportes de seguimiento posteriores a la consolidación de auditorías, que permitan a los auditores identificar riesgos, posibles debilidades de control y oportunidades de mejora en la gestión institucional	Para este periodo apoyé está actividad analizando y verificando los resultados de 2025, para efectos de usarlos de insumo en la planeación de las auditorias que me fueron asignadas.	Cumplió 

9. Diseñar matriz de trazabilidad de la programación, ejecución, diseño de controles, propuestas que generan valor, de las auditorias en coherencia con el Plan de Acción Anual de Auditorias 2026.	Se entrego informe para la programación de auditorías con enfoque en riesgos según lo verificado en 2025, como insumo para la planeación de las auditorias para este primer semestre del 2026.	Cumplió 
10. En el marco del proceso del Sistema de Gestión de la Calidad CA-DA-01 Caracterización documentación y Archivo, concertar la planeación, ejecutar proponiendo controles, socializar haciendo recomendaciones que generen valor y garantizar la trazabilidad en la formulación del Plan de Mejoramiento de las auditorías que coadyuven a verificar la implementación de acciones con fundamento en los informes emitidos por el Archivo General de la Nación para la vigencia 2025	Durante los días 20 y 21 de abril se realizan actualizaciones al PMA del municipio de La Estrella en aras de darle cumplimiento a los ajustes realizados por parte de la secretaría de servicios administrativos.	Cumplio 
11. Apoyar el fortalecimiento institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante acciones articuladas con las dimensiones del módulo con enfoque en la mejora del desempeño organizacional	Durante el periodo comprendido entre el 6 y el 10 de abril, se brindó apoyo al fortalecimiento institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la revisión integral de sus dimensiones y políticas en la entidad. En articulación con la elaboración del informe MECI, se realizó el análisis de la información correspondiente y se formularon recomendaciones orientadas a la mejora del desempeño organizacional y al fortalecimiento de los procesos de seguimiento y supervisión.	Cumplio 
12. Dar cumplimiento a las demás	Las actividades fueron descritas en	Cumplió

actividades encomendadas por el supervisor en coherencia y cumplimiento a la función misional de Control Interno de Gestión.	los puntos anteriores.	
13. Asistir a los eventos, reuniones y demás encuentros que sean solicitados por el secretario de Despacho.	El día 20 de abril de 2026 se asistió a la actividad en conmemoración del Día del Niño, organizada por la Secretaría de Control Interno de Gestión y la Empresa de Servicios Públicos. El día 22 de abril se asistió a la capacitación dirigida a contratistas, organizada por la Secretaría de Servicios Administrativos.	Cumplió 

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo

OPCIONES PARA EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto contratado				X	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				X	
Cumplimiento de la entrega				X	
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista				X	

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE
N.A.	N.A.	N.A.

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Concepto	Valor

Valor inicial del contrato	$ 19.335.490
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$ 19.335.490
Valor pagado	$ 11.441.989
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.833.872
Valor total ejecutado	$ 16.275.861
Saldo	$ 3.059.629

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor	Orden de pago
Pago 001	6/02/2026	$ 1.774.245	1735
Pago 002	06/03/2026	$ 4.833.872	3321
Pago 003	27/03/2026	$ 4.833.872	4771

El interventor y/o supervisor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato y con la obligación de pago al Sistema de Seguridas Social en Salud y Pensiones de conformidad con los preceptos consagrados en la Ley 797 de 2003.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

RUTH TATIANA PINO GALLEGO **FIRMA**	**NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO** **FIRMA**
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**CONTRATISTA**

CARLOS MARIO GUTIERRREZ ARRUBLA
ALCALDE

Vobo SECOP II