



INFORME DE SUPERVISION CONTRATO No. 209 DE 2026

FECHA DE INFORME	21 DE ABRIL AL 20 DE MAYO DE 2026	PARCIAL	FINAL
INFORME No.	1	X	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	CONTRATISTA	IDENTIFICACION (CC. NIT)	OBJETO		
209 DE 2026	KATHERINE SINISTERRA TORRES	31.610.330	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CONTADURIA O AFINES PARA APOYAR LA GESTIÓN INTERNA REALIZADA POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LAS METAS Y EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA ESE.		
VALOR		FORMA DE PAGO	PLAZO		
\$16.500.000		MENSUALES	3 MESES		
FECHA DE INICIO		21 DE ABRIL DE 2026			
No. CDP Y FECHA	No. REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA	GARANTIAS		FECHA APROBACION GARANTIAS	
		SI	NO	No aplica	
481	27/02/2026	976	20/04/2026		
PRORROGA		ADICION		MODIFICATORIO	SUSPENSION
SI	NO	SI	NO	SI	NO
	X		X		X
TIEMPO		VALOR		PLAZO DE SUSPENSION	

INFORMACION SUPERVISOR

NOMBRE	CARGO	IDENTIFICACION	DIRECCION
JORGE ALBERTO CHAVERRA MENA	JEFE DE CONTROL INTERNO	12.022.011	BARRIO EL JORGE



EJECUCION

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1. Apoyar en las actividades que se desarrollen en torno a fomentar la cultura del control en la institución que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	Apoyo en las actividades que se desarrollaron en torno a fomentar la cultura del control en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	No se tomó evidencia.

JA



<p>2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando custodia, y/o control de la entendida</p>	<p>Reviso, analice el Acuerdo No. 001 del 30 de noviembre del 2023 con el fin de verificar todo lo correspondiente al sistema de control interno.</p>	 <p>Evidencia: Acuerdo No. 001 (30 de noviembre 2023)</p>
<p>3. En cumplimiento del artículo 2.2.2.1.5.3 del Decreto 648 de 2017, el contratista deberá apoyar en la programación bajo la dirección y coordinación del jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, todas las acciones pendientes a la formulación e implementación del rol de evaluación de la gestión del riesgo establecido en la nueva guía de roles de control interno.</p>	<p>Participo en la planeación y distribución de las auditorías a realizarse en las diferentes oficinas y dependencias del Hospital Luis Ablanque de la Plata.</p>	<p>No se tomó evidencia.</p>
<p>4. Identificar y evaluar cambios que podrían tener impactos significativos en el sistema de control interno que se identifiquen durante evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida durante el periodo.</p>	
<p>5. Apoyar en las auditorías internas que se realicen el interior de la institución en el componente jurídico.</p>	<p>Apoyo en las auditorías internas realizadas a la Dirección de Talento Humano y al área de Sistemas (TICS).</p>	 <p>Evidencia: Instalación e iniciación de la Auditoría realizada a la Dirección de Talento Humano.</p>

4



6. Apoyar en planificación la realización de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad con el plan anual de auditorías interna de la vigencia 202; las normas de auditoría, la ley 87 de 1993, la ley 1474 de 2011, los procedimientos, los sistemas de gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes.

Realizo la lista de chequeo para la auditoria a la Dirección de Talento Humano.



Evidencia: Lista de chequeo para la auditoria la Dirección de Talento Humano.

7. Presentar los resultados de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informe de ley, de conformidad a las normas de auditoría, la ley 87 de 1993, la ley 1474 de 2011, los procedimientos, los sistemas de gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes.

Envío requerimiento por correo electrónico a la Dirección de Talento Humano con el fin de cumplir con las diferentes etapas de la auditoria y tener las evidencias digitales y físicas de las mismas según la lista de chequeo aplicada.



Evidencia: Requerimiento enviado a la Dirección de Talento Humano conforme a la lista de chequeo aplicada.




8. Reportar oportunamente. Los resultados de las auditorías y/o seguimientos y, demás regimientos de información de las auditorías, seguimientos u informes de ley realizados, para la actualización de los datos inherentes al Subproceso Evaluación y Seguimiento

Requirió las Hojas de vida de los funcionarios de la planta de cargo Fija, Transitoria y Temporal para su revisión conforme a la normatividad vigente teniendo en cuenta la lista de chequeo de la auditoria a la Dirección de Talento Humano.



Evidencia: Revisión de las hojas de vida del personal de las plantas de cargo, Fija, transitoria y Temporal del Hospital Luis A. Blánquez de la Plata.



<p>9. Apoyar en la atención y sustentación de las auditorías internadas con las que haya participado para la atención de las auditorías que sean objeto de evaluación por los entes de control externo, siempre y cuando se requiera.</p>	<p>Realizó la socialización de la lista de chequeo construida para ser aplicar en la auditoría de la dirección de Talento Humano.</p>	 <p>Evidencia: Socialización de la lista de chequeo para la auditoría de la Dirección de Talento Humano.</p>
<p>10. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del jefe de la Oficina Asesora de Control interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objetivo contractual y al perfil profesional.</p>	<p>Realizó seguimiento a las diferentes redes sociales en las cuales se publica información del Hospital Luis Ablanque de la Plata con el fin de revisar la veracidad de la información.</p>	 <p>Evidencia: Seguimiento a la página Web del Hospital Luis Ablanque de la Plata.</p>
<p>11. Apoyar en respuesta a requerimientos realizados por entes internos y externos a la Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Esta actividad no fue requerida durante el periodo</p>	
<p>12. Apoyar en los informes generados con base a la ejecución de la auditoría, dejando registro de los objetivos de la auditoría, el alcance, las conclusiones y recomendaciones.</p>	<p>Presentó la plantilla para la realización del informe de los avances de la auditoría de la Dirección de Talento Humano.</p>	 <p>Evidencia: Avances del informe de la auditoría realizada a la Dirección del Talento Humano.</p>

**INFORMACION FINANCIERA**

PAGO No.	PERIODO	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO	% EJECUCION	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR	SALDO CONTRATO
1	MAYO 2026	\$16.500.000	\$5.500.000	33.3%		\$5.500.000	\$11.000.000

**PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

4

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION****GJU-FT-028****VERSION:01**

SEGURIDAD SOCIAL	SALUD	<b>\$315.000</b>	PLANILLA No.	FECHA DE PAGO
	PENSION	<b>\$404.000</b>		
	RIESGOS	<b>\$13.200</b>	<b>4651937295</b>	<b>13/05/2026</b>
	PARAFISCALES			

**CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

El Supervisor **JORGE ALBERTO CHAVERRA MENA** certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto del contrato No. 209 del 21 de abril de 2026 desarrollando las actividades anteriormente descritas, durante el periodo del 21 de abril de 2026 al 20 de mayo del 2026 y cumpliendo con certificación del pago al Sistema de Seguridad Social de la entidad, por lo que se autoriza el pago de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$5.500.000)**

Dado en el Distrito de Buenaventura, a los 21 días del mes de mayo de 2026

  
\_\_\_\_\_  
**FIRMA SUPERVISOR**