Fecha de elaboración:	27 de mayo de 2026			
Período de seguimiento:	Desde:	28/04/2026	Hasta:	27/05/2026
N°. Contrato:	CMI-CD01 – 2026			
Objeto:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo en la gestión del direccionamiento estratégico, rendición de cuentas y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.			
Contratista:	ISABEL CRISTINA BONILLA MARIOTA			
Identificación:	Cédula 1.037.587.212			
Valor:	$49.500.000 IVA incluido			
Adición:	No aplica			
Plazo:	Once (11) meses			
Prórroga:	No aplica			
Modalidad de Contratación:	Contratación Directa, Literal H del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.			

Disponibilidad Presupuestal	No. 4	Fecha. 22 de enero de 2026
Registro Presupuestal	No. 3	Fecha. 27 de enero de 2026
Pólizas	No. 25-46-101048250	Fecha Aprobación. 27 de enero de 2026

Supervisor	JAIRO ALONSO GOMEZ PINEDA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:

SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

Para la suscripción del contrato, se cumplieron todos los requisitos exigidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, en la carpeta del contrato reposan los estudios previos y demás documentos asociados a la etapa precontractual.

El contratista en cumplimiento del objeto contractual cumplió con los compromisos que se detallan más adelante, los cuales se encuentran relacionados en el informe del contratista, que se anexa al presente informe de supervisión.

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS:					
CONCEPTO	**VALOR CONTRATO**	**VALOR FACTURA O CUENTA DE COBRO**	**AMORTIZACION ANTICIPIO**	**VALOR PAGADO**	**SALDO**
Contrato Original	49.500.000				
Pago N°1	49.500.000	4.500.000	$0	4.500.000	45.000.000
Pago N°2	49.500.000	4.500.000	$0	4.500.000	40.500.000
Pago N°3	49.500.000	4.500.000	$0	4.500.000	36.000.000
Pago N°4	49.500.000	4.500.000	$0	4.500.000	31.500.000
Pago N°5	49.500.000		$0		
Pago N°6	49.500.000		$0		
Pago N°7	49.500.000		$0		
Pago N°8	49.500.000		$0		
Pago N°9	49.500.000		$0		
Pago N°10	49.500.000		$0		
Pago N°11	49.500.000		$0		

FORMA DE PAGO: La Contraloría Municipal de Itagüí pagará por los servicios efectivamente prestados cada vez que se causen, según acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión y con la presentación de la cuenta de cobro o factura, adicionalmente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales; el valor incluye todos los costos directos e indirectos que deba incurrir el contratista para la prestación del servicio. No habrá lugar a anticipos. El contratista acepta las retenciones que por ley deba realizar la Contraloría Municipal de Itagüí, en especial las contenidas en el Estatuto de Rentas del Municipio de Itagüí.

El contratista presento cuenta de cobro N°4 del 27 de mayo de 2026 por $4.500.000 con radicado N° 202600000447 con fecha del 27 de mayo de 2026, pendiente de pago en Tesorería de la Entidad.

COPIA CONTROLADA

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: Para cada uno de los pagos, el contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL. En particular, se verificó la planilla con referencia de pago No.84818449 correspondiente al periodo de abril de 2026.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
ACTVIDADES Y/O PRODUCTOS		
Actividad / Compromiso	**Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
1. Realizar acompañamiento en la ejecución de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	100%	***Esta actividad se ejecuta a demanda.*** ***En el periodo evaluado la contratista:*** *Participó activamente en el Comité de Gestión y Desempeño realizado el día 26 de mayo, brindando apoyo en el desarrollo de los temas tratados durante la sesión.* *Apoyó en la elaboración de la segunda versión del Programa de Transparencia y Ética Pública, realizando ajustes y actualizaciones al documento para su consolidación.* *Apoyó en la elaboración de la justificación técnica relacionada con el fortalecimiento de los componentes tecnológicos y*

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
ACTVIDADES Y/O PRODUCTOS		
Actividad / Compromiso	**Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
		de seguridad de la información de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos de MinTIC, MIPG y los criterios evaluados en el FURAG.
2. Apoyar en la preparación de la rendición de cuentas a la Auditoria General de la Republica y a otras instancias que se requiera, así como apoyar otros informes que se generen directamente desde el despacho para plasmar la gestión estratégica.	50%	*En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.*
3. Realizar 2 capacitaciones de sensibilización a los funcionarios de la entidad tendientes a consolidar una cultura de servicio integral, humanizado, y de calidad con enfoque en el mejoramiento continuo.	50%	*En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.*
4. Apoyar en las tareas relacionados con el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, como resultado de las solicitudes de los lideres o responsables de los procesos.	36.36%	***En el periodo evaluado la contratista:*** *Apoyó en la elaboración del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, verificando la información correspondiente y gestionando su publicación*

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
ACTVIDADES Y/O PRODUCTOS		
Actividad / Compromiso	**Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
		en la sede electrónica de la entidad. *Apoyó en la revisión y ajuste de la Guía de Rendición de Cuentas del Sistema de Gestión de la Calidad, realizando la corrección de un código identificado de manera errónea dentro del documento.*
5. Apoyar en la ejecución de las auditorías internas y en la atención de las externas necesarias para mantener el Sistema de Gestión de la Calidad.	0%	*En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.*
6. Apoyar en la estructuración y el seguimiento del Plan Estratégico Institucional y de los planes de acción de los procesos de la entidad	60%	*En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.*
7. Apoyar en la revisión de los diferentes informes que se generen del quehacer misional y sugerir ajustes.	100%	***Esta actividad se ejecuta a demanda.*** ***En el periodo evaluado la contratista:*** *Apoyó en la revisión del documento del PETIC 2026–2029, realizando observaciones y propuestas de ajuste relacionadas con la*

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
ACTVIDADES Y/O PRODUCTOS		
Actividad / Compromiso	**Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
		estructura, contenido y fortalecimiento del componente estratégico. *Apoyó en la revisión del Programa de Gestión Documental (PGD) 2026–2029 y de la Política de Gestión Documental y Archivo, realizando observaciones, comentarios y propuestas de ajuste.* *Apoyó en la revisión de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, realizando observaciones y recomendaciones.* *Apoyó en el seguimiento a las acciones de mejoramiento relacionadas con la Política de Prevención del Daño Antijurídico.* *Apoyó en la socialización y organización de los Planes de Acción 2026, informando a los líderes de los procesos sobre su disponibilidad en la intranet institucional y estableciendo lineamientos para el seguimiento y control.*

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO		
ACTVIDADES Y/O PRODUCTOS		
Actividad / Compromiso	**Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
		Apoyó en la planeación para la presentación del informe de gestión ante el Concejo Municipal, así como en la elaboración del acta de reunión correspondiente. *Apoyó en la consolidación y coordinación de la información requerida para la elaboración del informe de gestión y rendición de cuentas ante el Concejo Municipal.*
8. Apoyar en la revisión y seguimiento de los indicadores de gestión integral y medición efectiva de los resultados en los diferentes procesos de la entidad.	0%	*En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.*

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato No. CMI-CD01-2026, certifico que durante el período comprendido entre el 28 de marzo de 2026 y el 27 de abril de 2026, la contratista cumplió con las actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo establecido en el objeto del contrato y en el plan de trabajo aprobado.

Igualmente, se verificó la presentación de la cuenta de cobro correspondiente, así como el cumplimiento de los requisitos legales para el pago, en especial la acreditación del pago

COPIA CONTROLADA

de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

En consecuencia, se certifica el recibo a satisfacción de los servicios prestados durante el periodo evaluado y se autoriza el trámite de pago correspondiente, de acuerdo con las condiciones contractuales.

Anexos:
- *Informe de actividades Pago 4*
- *Cuenta de cobro Pago 4*
- *Comprobante de pago seguridad social de abril.*
- *Acta de recibo mes Pago 4*

JAIRO ALONSO GOMEZ PINEDA
Supervisor

COPIA CONTROLADA