



INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 16- 31 de Marzo de 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0380 FIP 2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO: 380-FIP-2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la Oficina Financiera cumpliendo cabalmente con las obligaciones asignadas y contribuyendo al logro de los objetivos y funciones de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos por Prosperidad Social.

Fecha de inicio del Contrato: 24 de enero 2026

Fecha de terminación del Contrato: 23 de diciembre 2026

Nombre del Contratista: JOHANA MARIA GARZON CABALLERO

Supervisor que presenta el informe: EDITH CELY GUTIERREZ

Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1.Adelantar los trámites y gestiones asignadas por la Oficina Financiera, asociados a aspectos: presupuestales, contable, tributarios y financieros de la entidad, mediante el uso de los sistemas de información disponibles, generando los informes y documentos financieros que correspondan y garantizando oportunidad y calidad en su ejecución. En especial a los proyectos FEST - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza - implementación de un esquema especial de acompañamiento dirigido a los hogares víctimas de desplazamiento forzado y HAMBRE CERO- Servicio de asistencia técnica - implementación de la estrategia "hambre cero" para apoyar la accesibilidad a los alimentos de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad - FIP nacional	SI	Durante el periodo comprendido entre el 16 y el 31 de marzo de 2026 se adelantaron los trámites y gestiones asignados por la Oficina Financiera asociados a los aspectos presupuestales, contables, tributarios y financieros de la entidad, utilizando los sistemas de información institucionales (SIIF Nación y SECOP II). En particular: a) se realizó la revisión y trámite de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) asociados a los proyectos FEST y HAMBRE CERO, verificando la correcta imputación a los rubros C-4103-1500-34-201011-4103050-02 y C-4103-1500-38-30205B-4103073-02; b) se elaboraron y consolidaron los informes financieros y presupuestales requeridos por la Oficina Financiera, garantizando la consistencia, calidad y oportunidad de la información reportada; c) se efectuó seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos FEST y HAMBRE CERO - FIP nacional, verificando saldos disponibles y compromisos vigentes; d) las gestiones se desarrollaron dentro de los términos establecidos, conforme a los	SI



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		lineamientos internos y a la normativa presupuestal y contable aplicable, asegurando una gestión eficiente..	
2.Revisar los actos administrativos requeridos por el supervisor del contrato, asegurando su coherencia y conformidad con la normativa vigente. En especial a los proyectos FEST - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza - implementación de un esquema especial de acompañamiento dirigido a los hogares víctimas de desplazamiento forzado y HAMBRE CERO- Servicio de asistencia técnica - implementación de la estrategia "hambre cero" para apoyar la accesibilidad a los alimentos de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad - FIP nacional	SI	Durante el periodo del 16 al 31 de marzo de 2026 se revisaron los actos administrativos remitidos por el supervisor del contrato, verificando su coherencia jurídica, su conformidad con la normativa presupuestal, contractual y tributaria aplicable, así como la correcta imputación a las fuentes de financiación FIP - proyectos FEST y HAMBRE CERO. La actividad incluyó: a) revisión de proyectos de resolución y modificaciones contractuales, validando la coherencia entre el contenido del acto, los soportes técnicos y el marco normativo aplicable; b) verificación de la consistencia de la información presupuestal incorporada en los actos administrativos (CDP, RP, valores y rubros); c) formulación de observaciones y recomendaciones de ajuste cuando se identificaron inconsistencias, las cuales fueron remitidas oportunamente al supervisor para su corrección; d) apoyo en la elaboración y/o ajuste de informes financieros y presupuestales asociados a los actos administrativos revisados, asegurando calidad, consistencia y oportunidad en la entrega.	SI
3.Efectuar el acompañamiento en los comités de contratación y conciliación, desde el componente jurídico, adelantando revisión documental previa para adelantar las observaciones a que haya lugar. En especial a los proyectos FEST - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza - implementación de un esquema especial de acompañamiento dirigido a los hogares víctimas de desplazamiento forzado y HAMBRE CERO- Servicio de asistencia técnica - implementación de la estrategia "hambre cero" para apoyar la accesibilidad a los alimentos de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad - FIP nacional.	SI	Se efectuó acompañamiento en: A) Comité de Contratación N° 10 de 2026, en el cual se trataron los siguientes asuntos: - Proceso de Invitación de Mayor Cuantía - Fondo de Inversión para la Paz - FIP, con el siguiente objeto contractual: "Prestar los servicios para la organización, administración, operación y ejecución de acciones logísticas para la realización de actividades y/o eventos institucionales en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de todas las dependencias a nivel nacional de PROSPERIDAD SOCIAL". - Selección abreviada de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes para "Adquirir los servicios de conectividad a nivel nacional, canales de datos e internet para soportar el uso de las aplicaciones misionales, de apoyo y dar continuidad a las zonas de acceso público a internet inalámbrico en las diferentes sedes de Prosperidad Social al amparo del Acuerdo Marco de Servicios de Conectividad IV (CCE-SNG-AMP-003-2024) No. CCENEG-074-01-2024". B) Comité de Contratación N° 11 de 2026, en el cual se trataron los siguientes asuntos: - Solicitud de modificación (OTROSÍ No. 03 - Adición) al contrato No. 341-FIP-2025 suscrito	SI



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		<p>con Alianza Pública para el Desarrollo Integral - ALDESARROLLO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitud de modificación Otrosí No. 2 (adición y prórroga) al contrato de arrendamiento No. 1522 de 2024, suscrito con LA CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOYACÁ.- Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por Subasta Inversa - SASI 01 DE 2026, para contratar la prestación de los servicios de mesa de servicios de soporte tecnológico y mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software para el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. <p>En los citados comités, el apoyo jurídico consistió en revisar previamente los documentos relativos a cada proceso contractual y realizar las observaciones y recomendaciones que se consideraron pertinentes.</p> <p>Adicionalmente, durante este periodo se participó como apoyo jurídico en el siguiente comité de conciliación:</p> <p>Comité de Conciliación del 25 de marzo de 2026, en el cual se trataron los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controversias contractuales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social contra el Municipio de Aranzazu - Caldas.- Acción de Repetición - Nulidad y Restablecimiento del Derecho: Liz Ney Tafur Santa contra el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.- Revisión de los criterios de seguimiento a la gestión de los apoderados que ejercen la defensa judicial de Prosperidad Social.- Reporte de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por pagar.- Reporte de fichas de repetición pendientes de acción de repetición.- Lineamiento técnico-jurídico para la continuidad técnica condicionada de convenios interadministrativos financiados con FIP.	
4.Adelantar el proceso de revisión, ajuste y mejora continua del Proceso de Gestión Financiera y Contable en especial los relacionados con el GIT Presupuesto, participando en la actualización de manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos que soportan su operación.	SI	<p>Se elaboró el cronograma de actualización de los procedimientos de Gestión Financiera. En desarrollo del mismo, se llevaron a cabo las reuniones programadas, en las cuales se efectuó la revisión conjunta con los responsables de cada tema y se incorporaron los ajustes y cambios sugeridos por el equipo de trabajo. Se adelantaron las reuniones pertinentes para revisar y modificar los siguientes trámites:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Procedimiento P-GF-2 - Expedición o Modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): se realizaron los cambios	SI



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		solicitados por el Dr. Giovanni. 2. Procedimiento P-GF-3 - Expedición o Modificación del Registro Presupuestal (RP): se realizaron los cambios solicitados por el Dr. Giovanni. 3. Procedimiento P-GF-7 - Vigencias Futuras: se trabajó con los compañeros de presupuesto y de planeación en la actualización del procedimiento. 4. Procedimiento P-GF-5 - Constitución y cancelación de Reserva Presupuestal.	
5. Proyectar las respuestas a las peticiones internas-externas y de entes de control asignadas. En especial a los proyectos FEST - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza - implementación de un esquema especial de acompañamiento dirigido a los hogares víctimas de desplazamiento forzado y HAMBRE CERO- Servicio de asistencia técnica - implementación de la estrategia "hambre cero" para apoyar la accesibilidad a los alimentos de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad FIP nacional.	SI	Durante este periodo no se ejecutaron actividades relativas a esta obligación.	SI
6. Atender lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión conforme a la caracterización y procedimientos del Proceso de Gestión Financiera y Contable, participando en su actualización y mejora continua cuando sea necesario e implementando acciones preventivas y correctivas dentro del marco contractual.	SI	Se atendió lo establecido en el sistema integrado de gestión conforme a caracterización y procedimientos del proceso Gestión Financiera Se atendió lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión conforme a la caracterización y procedimientos del Proceso de Gestión Financiera y Contable, así: 1. Procedimiento P-GF-2 - Expedición o Modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): se realizaron los cambios solicitados por el Dr. Giovanni. 2. Procedimiento P-GF-3 - Expedición o Modificación del Registro Presupuestal (RP): se realizaron los cambios solicitados por el Dr. Giovanni. 3. Procedimiento P-GF-7 - Vigencias Futuras: se trabajó con los compañeros de presupuesto y de planeación en la actualización del procedimiento. 4. Procedimiento P-GF-5 - Constitución y cancelación de Reserva Presupuestal. 5. Se participó en la implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la caracterización y procedimientos del Proceso de Gestión Financiera y Contable.	SI
7. Participar y acompañar reuniones, mesas de trabajo, orientaciones que le sean solicitados en el marco del objeto contractual, efectuando el seguimiento correspondiente a las actividades y compromisos derivados. En especial a los proyectos FEST - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza - implementación de un esquema especial de acompañamiento dirigido a los hogares víctimas de desplazamiento forzado y HAMBRE	SI	Se acompañó a las reuniones DEL 16 DE MARZO: Seguimiento actividades actualización proceso Gestión Financiera, REUNION DEL 17 DE MARZO Seguimiento actualización documental Oficina Financiera que fueron solicitados en el marco del objeto contractual, efectuando el seguimiento correspondiente a las actividades y compromisos derivados. Reunion del 25 del marzo Cronograma de	SI



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
CERO- Servicio de asistencia técnica - implementación de la estrategia "hambre cero" para apoyar la accesibilidad a los alimentos de la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad - FIP nacional		procedimientos	
8. Mantener absoluta reserva sobre toda la información administrada en los sistemas SIIF y demás plataformas institucionales, cumpliendo las siguientes obligaciones: a) Utilizar la clave de acceso personal e intransferible, asumiendo responsabilidad por los registros efectuados. b) Cambiar la clave de acceso inmediatamente al recibirla. c) Evitar dejar la terminal activa sin supervisión cuando el sistema esté abierto. d) Informar oportunamente al Coordinador SIIF Entidad sobre cambios en actividades o suspensión temporal del contrato para efectos de des habilitación o exclusión del sistema. e) Utilizar los sistemas exclusivamente para el cumplimiento de actividades contractuales. f) Proteger la información, previniendo destrucción o uso indebido. g) Restringir el acceso a expedientes o documentos a personas no autorizadas. h) Revisar y aplicar la información proporcionada por el administrador del sistema para el uso eficaz y seguro del SIIF. i) Gestionar toda la documentación física o digital bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.	SI	Se guardó absoluta reserva en relación con la información en los sistemas SIIF y en todos los demás sistemas de información de la Entidad dando cumplimiento a las obligaciones señaladas, para el mes de diciembre 2025.	SI
9. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que sean acordes con la naturaleza y el objeto contractual.	SI	Para el periodo reportado en el informe, no se requirió realizar actividades adicionales a las mencionadas anteriormente.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	\$ 105.380.000
Valor adicionado y/o reducido:	\$ 0
Valor Total del Contrato o Convenio	\$ 105.380.000



CONCEPTO	VALOR
Total, Ejecutado	\$ 21.395.333
Valor Pagado y/o desembolsado	\$ 11.815.333

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

- Copia de la planilla de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social mes Marzo.
- ONE DRIVE [03. MARZO](#) con evidencias realizadas.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista

Cordialmente,

EDITH CELY GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN: C.C. 46.369.914
SUPERVISOR CTO 380 FIP 2026