CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-011-2026

PARA: Contralora Municipal de Manizales, funcionarios área financiera.
DE: Supervisor del contrato
ASUNTO: Informe de Supervisión No 4 requerido para efectuar el pago al contratista.

Se constató que el contratista NATALIA ANDREA HERRERA ZULUAGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.847.547, ha cumplido a la fecha, de manera oportuna y satisfactoria, con el objeto contractual y con las actividades estipuladas en el respectivo contrato, conforme se evidencia en el informe de actividades presentado, sin que por parte de esta supervisión se advierta anomalía alguna en su ejecución.

De igual forma, se verificó que el contratista se encuentra debidamente afiliado y al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de las exigencias contractuales, así:

Entidad		No. Planilla	Valor
(AFP) PROTECCIÓN		37264592	$ 280.200
(EPS) SALUD TOTAL		37264592	$ 218.900
(ARL) POSITIVA		37264592	$9.700
Total			$ 508.800
Fecha de pago	9 de junio 2026	Periodo pagado	Del 1 al 31 de mayo

Por lo anterior, esta supervisión avala el giro de la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000), conforme a la cuenta de cobro de fecha 9 de junio de 2026, presentada por el contratista, y en concordancia con lo dispuesto en las cláusulas sexta (Valor) y séptima (Forma de pago) del Contrato **CD-011-2026**

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. Prorrogas

PRORROGA No.	FECHA	PLAZO

B. Suspensiones Ampliaciones de Suspensión y Reiniciación

ACTA No.	FECHA (DIA, MES, AÑO)

C. Adiciones

ADICION No.	FECHA	VALOR ($)

D. Otras Modificaciones

MODIFICACION No.	FECHA	DESCRIPCION

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor del contrato	$ **12.000.000**	
Valor informes anteriores		$2.400.000
Valor presente informe		$2.400.000
Saldo por ejecutar		$2.400.000
Sumas Iguales	$12.000.000	$12.000.000

INFORMACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	SE REPROGRAMO	NO SE PROGRAMO
1. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por el supervisor y/o líder de auditoría.	X			
2. Asistir a las pruebas de recorrido que sean requeridas por el líder de auditoría			X	
3. Apoyar en la realización y desarrollo de las auditorías a las cuales sea asignado.	X			
4. Brindar los conceptos jurídicos que se requieran en el ejercicio del proceso auditor			X	
5. Cumplir y acatar los lineamientos indicados en la Guía de Auditoría Territorial.	X			
6. Prestar acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo requeridas, para contribuir a la gestión de la Dirección en el desarrollo de las diferentes auditorías	X			
7. Cumplir en forma eficiente y			X	

eficaz con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditoría prescritas por la Contraloría General del Municipio de Manizales, que deban ser recaudados o elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.				
8.Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el supervisor y líder de auditoría			X	
9. Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia.			X	
10.Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultados del proceso auditor			X	
11. Apoyar la revisión de las fases precontractual, contractual y postcontractual, de los contratos celebrados por los sujetos vigilados de la entidad conforme a la asignación realizada por el coordinador de la auditoría o el supervisor de la misma.			X	
12.Apoyar en la revisión de formatos rendidos en las diferentes plataformas en las cuales deben reportar información los sujetos de control de la Contraloría General del Municipio de Manizales; de acuerdo a los lineamientos dados por el líder de auditoría.			X	
13.Rendir los informes requeridos por el Líder de auditoría			X	

14. Las demás actividades que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto.			X	

El presente informe se acompaña de la Cuenta de Cobro N° 04 expedida por el Contratista, copia de la Planilla de Seguridad Social No 37264592 informe de actividades suscrito por el contratista y el supervisor.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR

CERTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA LABOR CONTRATADA

El suscrito Director Técnico de Control Fiscal de la Contraloría General del Municipio de Manizales, en calidad de supervisor del Contrato No. **CD-011-2026**, certifica que el contratista:

• Ha dado cumplimiento a las obligaciones y compromisos pactados en el contrato, y que los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción, conforme a lo establecido en el respectivo acto contractual y en los documentos que hacen parte integral del mismo.

• Ha realizado oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión durante la vigencia del contrato, encontrándose a paz y salvo a la fecha, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, se otorga el visto bueno y se certifica que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas a cabalidad, de conformidad con las condiciones pactadas.

Dado en Manizales a los nueve (09) días del mes de junio de 2026.

Juan Pablo Bermúdez Jaramillo
Director Técnico de Control Fiscal
Supervisor