



Municipio de
Pensilvania
NIT 89081137-7

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FO-GG-022

Versión: 1

Fecha de Modificación:
20/03/2025

ACTA DE SUPERVISION N° 06 FINAL

26 de junio 2026

FECHA DEL ACTA

Concepto	Descripción		
N° DEL CONTRATO	10	TIPO DE CONTRATO	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRSUPUESTAL	28 del 8 de enero 2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Anyi Lorena Hoyos Rios	NIT / CC: X	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración de comprobantes de egreso, gestión de archivo y de correspondencia, seguimiento en el sistema SIICO, revisión de información en SECOP II para pagos y apoyo en tareas específicas de la Secretaría de Hacienda		
VALOR CONTRATO	\$13.800.000	APORTANTES	VALOR
VALOR ADICIÓN (1)	\$1.200.000	Aporte Municipio:	\$15.000.000
VALOR ADICIÓN (2)		Otros aportes:	
DURACIÓN DEL CONTRATO	Fecha de Inicio	10/01/2026	Fecha de Terminación inicial
	Plazo (días)		
	Prórroga N° (días)		Nueva fecha de terminación
POLIZAS (SI, APLICA)	N° de póliza		
	Número de anexo		

RESUMEN DEL CONTRATO:

Valor Inicial del Contrato:		\$ 13.800.000
Valor de la Adición N°.	\$ -	\$ 1.200.000
Valor de la Adición N°.	\$ -	
Valor de la Adición N°.	\$ -	
Valor Final del contrato		\$ 15.000.000
Valor Acta Nro. 01	\$ 2.300.000,00	\$ 12.700.000
Valor Acta Nro. 02	\$ 2.300.000,00	\$ 10.400.000
Valor Acta Nro. 03	\$ 2.600.000,00	\$ 7.800.000
Valor Acta Nro. 04	\$ 2.600.000,00	\$ 5.200.000
Valor Acta Nro. 05	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000
Valor Acta Nro. 06	\$ 2.600.000,00	\$ 0
Valor pagado	\$ 15.000.000,00	\$ 0
SALDO CONTRATO	\$ 0,00	\$ 0

RESUMEN DEL ANTICIPO

Valor del Anticipo:		\$ 0,00
Amortización del Anticipo Acta 1	\$ -	
Amortización del Anticipo Acta 2	\$ -	
Amortización del Anticipo Acta 3	\$ -	
Saldo por Amortizar:	\$ -	
SUMAS IGUALES	\$ -	\$ -

OBSERVACION: Se adjunta la cuenta de cobro No.06, informe de actividades correspondiente al periodo de la cuenta de cobro, planilla de aportes de pago a seguridad social, informe de supervisión del contrato y certificación bancaria (para el primer pago).

El objeto de la presente acta se cumplió a entera satisfacción

POR LO ANTERIOR LA SECRETARÍA DE HACIENDA PUEDE REALIZAR EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

FIRMA

Nombre: Ledis Janice Cardona Mazo

Cargo: Secretaría de Hacienda

Supervisora



Municipio de
Pensilvania
NIT 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FO-GG-22

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

VERSIÓN 2.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: 20-03-2025

**INFORME DE SUPERVISIÓN N°6 FINAL
CONTRATO No. 010-2026**

SECRETARÍA/DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA

FECHA DEL INFORME: 26 de junio 2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
CONTRATO No.	010-2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANYI LORENA HOYOS RIOS				
C.C	1.002.799.637				
OBJETO DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración de comprobantes de egreso, gestión de archivo y de correspondencia, seguimiento en el sistema SIICO, revisión de información en SECOP II para pagos y apoyo en tareas específicas de la Secretaría de Hacienda.				
VALOR DEL CONTRATO:	Quince millones M/L (\$15.000.000 M/L)				
VALOR PARCIAL MENSUAL	Dos millones seiscientos mil pesos M/L (\$2.600.000 M/L)				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	5 meses, 20 días	FECHA INICIACIÓN	10 de enero	FECHA TERMINACIÓN	30 de junio 2026
PERIODO DEL INFORME	JUNIO				

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)
1. Realizar los comprobantes de egreso desde el software contable SIGAM.	Se verificó que la contratista cumplió con la elaboración de los comprobantes de egreso correspondientes a los pagos del mes de mayo, conforme a las evidencias registradas en el software contable SIGAM. http://192.168.1.18/
2. Realizar los respectivos descuentos en los comprobantes de egreso para efectuar el pago a los proveedores	Se constató que la contratista realizó correctamente los descuentos aplicables en los comprobantes de egreso para el pago a proveedores, de acuerdo con las evidencias disponibles en el software SIGAM, http://192.168.1.18/
3. Revisar el correo electrónico para señalar los de contestación prioritaria	Se verificó que la contratista cumplió con la revisión del correo electrónico durante el mes de junio, dando respuesta y remitiendo oportunamente las solicitudes a los funcionarios competentes, conforme a las evidencias del correo institucional de la Secretaría de Hacienda. https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox
4. Apoyar cargue de respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la	Se evidenció el cumplimiento de la actividad mediante el apoyo, de asignación de las PQRS a los funcionarios correspondientes de la Secretaría de Hacienda para su respectiva respuesta desde el usuario de la secretaria de



Municipio de
Pensilvania
NIT 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN

FO-GG-22

VERSIÓN 2.0

FECHA: 20-03-2025

plataforma SIICO, en tiempos oportunos de respuesta	hacienda Ledis Janice. Y le dio la respectiva respuesta a tres (03) PQRS https://pensilvania.siicoonline.com/site/login/24
5. Apoyar las actividades operativas de la SGGCT para la organización del FUID en cumplimiento del manual de archivo promoviendo la organización en los soportes de la gestión documental, relacionados con sus actividades	Revisado el informe de la contratista se verificó que cumplió, con las actividades de apoyar las actividades operativas de la SGGCT, archivando los comprobantes de egresos del mes de junio 2026, la información puede ser verificada en las carpetas en la oficina de secretaría de hacienda, y se realizó inventario y foleación de los comprobantes de egreso del N°3411 al N°3973 del 2026. Toda la información puede ser verificada en el FUID, ubicada en el equipo de cómputo, que se encuentra en la oficina de la secretaria de C:/Users/Anyi Hoyos/Documentos/Hacienda 2026/Formatos gestión documental.
6. SECOP II revisando que los contratos se encuentren en estado pagado	Se verificó que la contratista cumplió con la revisión de los contratos en la plataforma SECOP II, constatando que se encontraran en estado aprobado para proceder con el respectivo pago, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
7. Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, este debe ser presentado en los tres (3) primeros días del inicio del contrato	Esta actividad solo se debía cumplir los primeros días del mes de enero, para el resto del año no se realiza
8. Realizar seguimiento trimestral al plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución de los meses de marzo, junio	Se constató que cumplió con el seguimiento del plan de acción del segundo trimestre, subiendo las evidencias de los meses de abril, mayo y junio del 2026
9. Realizar los documentos soportes de personas naturales no obligados a facturar electrónicamente.	Esta actividad ya no se debe de realizar ya que después de una revisión del marco normativo vigente y en acuerdo con la asesora contable, se determinó que no es necesario la elaboración de este documento, ya que el municipio no es contribuyente del impuesto sobre la renta
10. Realizar la proyección de los paz y salvos municipales para los respectivos procesos de contratación	Se comprobó que realizó los paz y salvos solicitados por los contratistas. Toda la información puede ser verificada, en el equipo de cómputo que se encuentra en la oficina de secretaria de hacienda C:/Users/Anyi Hoyos/Documentos/Hacienda 2026/Paz y salvos
11. Publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato	Se constató que la contratista publicó en el drive asignado las evidencias que soportan las actividades desarrolladas para el cobro correspondiente al mes de mayo https://drive.google.com/drive/folders/1EHNC9JnQ6nGJ4bQj1EzCFcM70-Lwjje1
12. Realizar conciliaciones presupuestales de ingresos y gastos, garantizando la correcta verificación de los registros financieros	Se verificó que la contratista inició con las conciliaciones presupuestales del mes de abril https://drive.google.com/drive/folders/1nZyYeNjLDxcKdOTU500EJ4E2R9pTOisY?usp=drive_link



Municipio de
Pensilvania
NIT 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FO-GG-22

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

VERSIÓN 2.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: 20-03-2025

2. LISTA DE CHEQUEO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

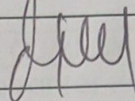
SISTEMA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA	APORTES
SALUD	NUEVA EPS	02/06/2026	37414901	\$218.900
PENSIÓN	PORVENIR	02/06/2026	37414901	\$280.200
ARL	POSITIVA	02/06/2026	37414901	\$9.200

3. Que, en virtud de lo expuesto, se emite el presente visto bueno para que se proceda a efectuar el pago anteriormente mencionado por los servicios prestados en la ejecución del contrato a la cuenta de ahorros de DAVIVIENDA No. 488442975287

Por lo tanto, **el suscrito supervisor HACE CONSTAR:**

Que, la contratista, ha cumplido con el objeto del contrato en los términos antes mencionados y se autoriza el pago parcial correspondiente al acta **N°06 Final**

Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los veintiséis (26) días del mes de junio 2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Ledis Janice Cardona Mazo Secretaria Hacienda	Firma: 
------------------------------	--	---