

|                                                                                                                                |                                                         |  |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA CONTRATACIÓN ESTATAL</b> |  | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                         |  | Página: 1 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                         |  | Versión: 03      |

|                            |                                                                                                                                                                             |            |                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| Fecha de elaboración:      | 28 de julio de 2026                                                                                                                                                         |            |                   |
| Período de seguimiento:    | Desde:                                                                                                                                                                      | 28/06/2026 | Hasta: 27/07/2026 |
| 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.

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 2 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

| 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     | 4.500.000                       | \$0                    | 4.500.000    | 27.000.000 |
| Pago N°6                        | 49.500.000     | 4.500.000                       | \$0                    | 4.500.000    | 22.500.000 |
| 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°6 del 28 de julio de 2026 por \$4.500.000 con radicado N°20260000614 con fecha del 28 de julio de 2026, pendiente de pago en Tesorería de la Entidad.

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 3 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

**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.86703375 correspondiente al periodo de junio de 2026.

| <b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O<br/>ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO</b>                         |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS</b>                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Actividad / Compromiso</b>                                                                                                              | <b>Determinar el<br/>estado de avance de<br/>la actividad /<br/>Compromiso</b> | <b>Justificación /<br/>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. Realizar acompañamiento en la ejecución de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). | 100%                                                                           | <p><b><i>Esta actividad se ejecuta a demanda.</i></b></p> <p><i>En el periodo evaluado la contratista:</i></p> <p><i>Apoyó en la inducción al funcionario Gabriel Augusto Yaruro Ortega sobre el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción de la Entidad.</i></p> <p><i>Apoyó en la elaboración de los proyectos de resolución para la actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la adopción de la versión 23 del Manual de Gestión Institucional, la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y del PINAR.</i></p> |
| 2. Apoyar en la preparación de la rendición de cuentas a la Auditoria General de la                                                        | 75%                                                                            | <p><b><i>En el periodo evaluado la contratista:</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 4 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

| <b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O<br/>ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO</b>                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Actividad / Compromiso</b>                                                                                                                                                                                | <b>Determinar el<br/>estado de avance de<br/>la actividad /<br/>Compromiso</b> | <b>Justificación /<br/>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| República y a otras instancias que se requiera, así como apoyar otros informes que se generen directamente desde el despacho para plasmar la gestión estratégica.                                            |                                                                                | <i>Apoyó en la revisión técnica y preparación del informe de gestión y presentación ante el Concejo Municipal.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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. | 100%                                                                           | <b>En el periodo evaluado la contratista:</b><br><br><i>Esta actividad ya se cumplió en un 100%.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 líderes o responsables de los procesos.               | 54.54%                                                                         | <b>En el periodo evaluado la contratista:</b><br><br><i>Apoyó y acompañamiento técnico para la actualización integral de la documentación del proceso de Gestión Documental, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y la normativa archivística aplicable.</i><br><br><i>Apoyó en la actualización del formato FO-EM-02 – Plan de Auditoría Interna de Calidad, incorporando los ajustes requeridos para su implementación dentro del</i> |



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

INFORME DE SUPERVISIÓN A LA  
CONTRATACIÓN ESTATAL

Código: FO-BS-05

Página: 5 de 9

Versión: 03

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O  
ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

| Actividad / Compromiso | Determinar el estado de avance de la actividad / Compromiso | Justificación / Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                             | <p><i>Sistema de Gestión de la Calidad.</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión y ajuste del Plan Estratégico de Comunicaciones 2026–2029, incorporando los cambios requeridos para su alineación con la Norma ISO 9001:2015.</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización de la información del enlace Participación Ciudadana en la sede electrónica de la Entidad, dentro del apartado de información general.</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización del procedimiento de Auditoría Interna de Calidad y el formato FO-EM-01 – Programa de Auditoría, correspondientes al proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización de la documentación del proceso de Gestión de las Comunicaciones.</i></p> |

COPIA CONTROLADA

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 6 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

| <b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O<br/>ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO</b>                                  |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS</b>                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividad / Compromiso</b>                                                                                                                       | <b>Determinar el<br/>estado de avance de<br/>la actividad /<br/>Compromiso</b> | <b>Justificación /<br/>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                     |                                                                                | <p><i>Apoyó en la actualización del Manual para la Atención de PQRSD.</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización de la sede electrónica mediante la publicación del Informe de Rendición de Cuentas.</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización del normograma del proceso de Direccionamiento Estratégico.</i></p> <p><i>Apoyó en la actualización del Plan de Mejoramiento, realizando el cierre de las acciones 13, 50 y 106 asociadas al proceso de Gestión Documental.</i></p> |
| 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. | 40%                                                                            | <p><i>En el periodo evaluado la contratista:</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión de la lista de chequeo del proceso de Gestión Jurídica y el Plan de Auditoría Interna de Calidad, efectuando los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Se brindó acompañamiento en la elaboración del Plan de</i></p>                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 7 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

| <b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O<br/>ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO</b>                         |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS</b>                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Actividad / Compromiso</b>                                                                                                              | <b>Determinar el<br/>estado de avance de<br/>la actividad /<br/>Compromiso</b> | <b>Justificación /<br/>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                            |                                                                                | <p><i>Auditorías Internas de Calidad del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión de la lista de chequeo y el informe de auditoría interna del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión de la lista de chequeo y el informe de auditoría interna del proceso de Gestión Jurídica.</i></p> |
| 6. Apoyar en la estructuración y el seguimiento del Plan Estratégico Institucional y de los planes de acción de los procesos de la entidad | 80%                                                                            | <p><i>En el periodo evaluado la contratista:</i></p> <p><i>Apoyó en la solicitud a los líderes de proceso el diligenciamiento del seguimiento a los planes de acción.</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión del Plan de Acción del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</i></p>                                                                       |

COPIA CONTROLADA

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 8 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

| <b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O<br/>ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO</b>                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS</b>                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Actividad / Compromiso</b>                                                                                                                                 | <b>Determinar el<br/>estado de avance de<br/>la actividad /<br/>Compromiso</b> | <b>Justificación /<br/>Observación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                               |                                                                                | <i>Apoyó en la elaboración de los informes de seguimiento al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Acción Institucional.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7. Apoyar en la revisión de los diferentes informes que se generen del quehacer misional y sugerir ajustes.                                                   | 100%                                                                           | <p><b><i>Esta actividad se ejecuta a demanda.</i></b></p> <p><i>En este periodo la contratista:</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión y actualización de la Política Editorial del proceso de Direccionamiento Estratégico.</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión de la matriz de diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondiente al numeral 4.7 – Planeación, y se remitieron las observaciones para su ajuste</i></p> |
| 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. | 8.33%                                                                          | <p><i>En este periodo la contratista:</i></p> <p><i>Apoyó en la revisión de los indicadores del proceso de Gestión de las Comunicaciones.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                |                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN A LA<br/>CONTRATACIÓN ESTATAL</b> | Código: FO-BS-05 |
|                                                                                                                                |                                                             | Página: 9 de 9   |
|                                                                                                                                |                                                             | Versión: 03      |

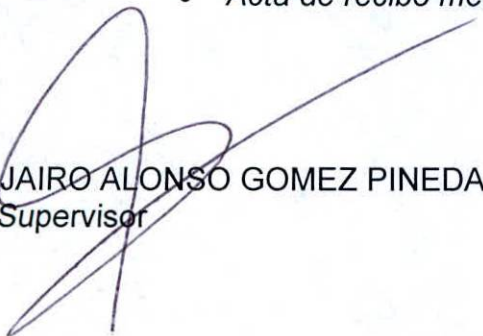
## CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato No. CMI-CD01-2026, certifico que durante el período comprendido entre el 28 de junio de 2026 y el 27 de julio 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 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 6*
  - *Cuenta de cobro Pago 6*
  - *Comprobante de pago seguridad social de junio*
  - *Acta de recibo mes Pago 6*

  
**JAIRO ALONSO GOMEZ PINEDA**  
Supervisor