

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 1 de 23

Nombre del Contratista: SERAFIN GARCIA Cedula: 4.898.828	VALOR INICIAL: \$21.000.000,00 VALOR OPTROSI: \$ 0,00 VALOR TOTAL: \$21.000.000,00
Certificado de Disponibilidad No. 2026000061 Registro Presupuestal Nro. 2026000044 Forma de Pago: El Municipio de Teruel cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). 2) Cinco (05) pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000,00). 3) Un séptimo (07) pago, comprendido entre el primero (1) al catorce (14) de Julio de 2026, por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.	Periodo de Ejecución: 01 AL 30 DE MAYO DE 2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTRAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TERUEL HUILA. FECHA DEL ACTA DE INICIO (excepto contratos de prestación de servicios): enero 15 de 2026 FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: No Aplica. FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2026 Registro Banco de Proyectos: 202500000047428 - Apoyo al fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial del municipio de Teruel,	

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios	
Que, para dar cumplimiento al contrato referido, conforme al informe presentado por el contratista, Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las actividades, evidenciado que efectivamente, el contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual, conforme se describen a continuación:	
OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación No. (1)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia .
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades contractuales en observancia de la

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 2 de 23

demás normas concordantes y complementarias.	Constitución Política de Colombia, la normatividad vigente, los principios que rigen la contratación estatal y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al ejercicio de mis funciones como contratista de apoyo a la gestión de Control Interno. En el desarrollo de las actividades encomendadas el contratista realizo con fundamento en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, economía, eficiencia, planeación, imparcialidad y buena fe, procurando que cada una de las actuaciones realizadas se ajustara al marco normativo que regula la administración pública y el Sistema de Control Interno. Así mismo, el Contratista aplico las políticas institucionales adoptadas por la Administración Municipal, incorporando en el desarrollo de mis actividades los lineamientos relacionados con la adecuada gestión documental, el uso eficiente y racional de los recursos públicos, la política de austeridad del gasto y las prácticas de protección ambiental, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institución.
Obligación No. (2)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	El Contratista en este periodo dio cumplimiento de manera oportuna, eficiente y responsable a las obligaciones asumidas en el Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades programadas conforme al plan de trabajo y a los requerimientos formulados por la Secretaría General y de Gobierno, en su calidad de dependencia supervisora del contrato. El Contratista atendió de manera permanente las solicitudes de apoyo presentadas por los diferentes líderes y responsables de los procesos institucionales, brindando acompañamiento técnico en los asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno, la implementación de acciones de mejora, el seguimiento a los planes institucionales y el fortalecimiento de los mecanismos de autocontrol. Así mismo el contratista brindo orientaciones técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades encomendadas, procurando que cada actuación se ejecutara con criterios de oportunidad, calidad, eficiencia y cumplimiento de la normatividad aplicable, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al logro de los objetivos establecidos en el objeto contractual.
Obligación No. (3)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad	En cumplimiento del Contrato 035 de 2026, el contratista desarrolló actividades acordes con el objeto del Contrato promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la cordialidad, la comunicación asertiva y la colaboración con los servidores públicos,

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Versión: 1 Página 3 de 23

con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	contratistas y demás actores con quienes interactué en el ejercicio de mis funciones, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional de la Secretaría General y de Gobierno. Así mismo, el contratista brindo atención oportuna y respetuosa a los usuarios internos y externos que requirieron orientación o acompañamiento en asuntos relacionados con las actividades propias del Sistema de Control Interno, procurando siempre ofrecer información clara, objetiva y conforme a la normatividad vigente. En desarrollo de esta actividad, el contratista realizo sus obligaciones con responsabilidad, compromiso, ética profesional y sentido de pertenencia, poniendo a disposición de la Administración Municipal mis conocimientos, experiencia y capacidades técnicas para apoyar el cumplimiento de las metas institucionales, fortalecer los procesos de gestión y contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.
Obligación No. (4)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato	Para el mes de mayo de 2026, el contratista, efectuó el pago de la planilla de seguridad social No. 8641933711, con fecha 02 de julio de 2026, mediante la cual realizó el aporte correspondiente al mes de mayo de 2026, dando cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social. Así mismo, el contratista manifiesta que, en calidad de contratista pensionado, no se realizan aportes al sistema de pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 100 de 1993. Como soporte, se adjunta copia del acto administrativo mediante el cual se reconoce la pensión de vejez, disponible en la carpeta denominada: "Soporte Acto Administrativo de Asignación de Pensión de Vejez".
Obligación No. (5)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Radical sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 presentó la cuenta de cobro de forma extemporánea. De igual manera, el contratista presento informe de actividades correspondiente al período ejecutado, acompañado de los documentos y soportes exigidos para el trámite de pago, atendiendo los requisitos establecidos por la Administración Municipal y las directrices impartidas por el supervisor del contrato para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Obligación No. (6)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 4 de 23

Inscribir su hoja de vida en el SIGEP El Contratista durante el primer mes de ejecución del contrato.	El Contratista dio cumplimiento a la obligación de registrar y mantener actualizada mi hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, realizando la inscripción y actualización de la información personal, académica, laboral y contractual dentro del término establecido en el contrato. Así mismo, el contratista mantuvo actualizada la información registrada en la plataforma, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, garantizando la veracidad, integridad y disponibilidad de los datos requeridos para el ejercicio de las funciones de seguimiento y control por parte de la Administración Municipal y de los organismos competentes. La información se puede consultar en el siguiente Link. https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/informacionPersonal.xhtml?recursoId=HojaDeVidaSubMenu#no-back-button
Obligación No. (7)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 no fue designado como integrante de comités evaluadores ni como apoyo en procesos de selección de contratistas adelantados por la Administración Municipal; en consecuencia, no se configuró el supuesto para el ejercicio de esta obligación contractual El Contratista durante el período informado. No obstante, el contratista manifiesta que si estuvo disposición para asumir dicha responsabilidad cuando sea requerida por la entidad, dando cumplimiento a las funciones asignadas con observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, los principios de transparencia, objetividad y responsabilidad, así como los cronogramas establecidos para cada proceso de selección.
Obligación No. (8)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 no fue designado como apoyo a la supervisión de contratos por parte de la Administración Municipal; en consecuencia, no se configuró el supuesto que hiciera exigible el desarrollo de esta obligación contractual El Contratista durante el período informado. No obstante, el contratista manifiesta que tuvo disposición para asumir dicha función cuando sea formalmente asignada, ejerciendo las actividades de apoyo a la supervisión con observancia de la normatividad vigente, los principios de la contratación estatal, las

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 5 de 23

	obligaciones establecidas en cada contrato y las directrices impartidas por el supervisor designado, contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.
Obligación No. (9)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas El Contratista durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación mediante la elaboración, consolidación y presentación del informe mensual de actividades, acompañado de los respectivos soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales, efectuando su cargué y remisión a través de la plataforma SECOP II para la revisión y validación por parte del supervisor del Contrato No. 035 de 2026. Para el cumplimiento de esta obligación, la contratista desarrollo las siguientes actividades: • Elaboro y consolido el informe mensual de actividades correspondiente al período ejecutado, describiendo las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos en cumplimiento del objeto contractual. • Organizo, reviso y verifico los documentos soporte que respaldan las actividades ejecutadas, garantizando la integridad, coherencia y correspondencia de la información presentada. • Realizo el cargue del informe y de los soportes en la plataforma SECOP II, atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad para la gestión documental y el seguimiento contractual. • Presento el informe al supervisor del contrato para su revisión, verificación y trámite correspondiente, atendiendo oportunamente las observaciones o requerimientos que pudieran derivarse del proceso de supervisión.
Obligación No. (10)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 presto los servicios contratados de manera eficaz, oportuna y responsable, ejecutando las actividades previstas en el objeto del Contrato No. 035 de 2026 conforme al plan de trabajo y a las necesidades de la Administración Municipal, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En el desarrollo de las actividades asignadas, el contratista hizo uso adecuado de los recursos físicos, tecnológicos y de la información

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 6 de 23

	suministrados por la entidad, procurando su utilización eficiente y conforme a las políticas institucionales. De igual manera, el contratista atendió de forma oportuna los requerimientos, orientaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información, los documentos y el apoyo técnico requerido para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
Obligación No. (11)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación, garantizando el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos puestos a mi disposición por la Administración Municipal para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. El Contratista hizo uso responsable de los recursos físicos, tecnológicos y documentales asignados, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las actividades contractuales y observando las políticas institucionales relacionadas con la administración de bienes, la gestión documental, la seguridad de la información y la conservación de los documentos bajo mi responsabilidad. Igualmente, el contratista adopto las medidas necesarias para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los documentos utilizados El Contratista durante la ejecución del contrato, evitando su deterioro, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Administración Municipal.
Obligación No. (12)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación, disponiendo de manera permanente de mi equipo de cómputo y de los demás elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. Los equipos y herramientas, utilizados, son de propiedad del contratista, y estos estuvieron disponibles y en adecuado estado de funcionamiento, lo que me permitió el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, la elaboración de informes, el procesamiento de información, el manejo de los aplicativos institucionales y el cumplimiento de los requerimientos formulados por la Administración Municipal y el supervisor del contrato.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 7 de 23

	De esta forma, el contratista garantizó la continuidad en la ejecución de las obligaciones contractuales, contribuyendo al cumplimiento eficiente y oportuno del objeto del contrato.
Obligación No. (13)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El Contratista garantizo el cumplimiento de lo dispuesto por la DIAN, aplicando la obligación de facturación electrónica, en razón a la responsabilidad tributaria 01 – IVA y a la actividad económica registrada bajo el código CIIU 7020. En consecuencia, las cuentas de cobro derivadas del presente contrato son soportadas mediante la expedición de factura electrónica, conforme a los lineamientos establecidos en las Resoluciones No. 000042 y 000094 de 2020.
Obligación No. (14)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto El Contratista durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.	El Contratista informa que, durante el período informado, garantizo el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), conforme a los factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas, en concordancia con la política institucional de seguridad y salud en el trabajo
Obligación No. (15)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes, complementarias y análogas al objeto del Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades que, por su naturaleza, resultaron necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el logro de los objetivos institucionales. En este mismo sentido, el contratista atendió de manera oportuna los requerimientos, solicitudes y actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual que fueron impartidos por el supervisor del contrato y por la Secretaría General y de Gobierno, brindando el acompañamiento técnico requerido y orientando las actuaciones conforme a la normatividad vigente, las directrices institucionales y los principios que rigen la función administrativa. El Contratista ejecuto las actividades con criterios de responsabilidad, eficiencia, oportunidad y calidad, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Obligación No. (1)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en las actualizaciones o	El Contratista durante el período correspondiente al mes de mayo de 2026, realizó seguimiento al Plan Anual de Auditoría

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 8 de 23

modificaciones que requiera el Plan Anual de Auditoría y en su ejecución.

previamente elaborado, socializado y publicado en la página web institucional en el mes de enero de 2026.

Como resultado, el contratista continuo con los respectivos seguimientos evidenciando que no se identificaron necesidades de ajuste, modificación o actualización del plan, manteniéndose vigente en los términos inicialmente aprobados. En consecuencia, las actividades ejecutadas se han desarrollado conforme a la programación establecida, garantizando la continuidad en su ejecución.

En el marco de las acciones programadas para el mes de mayo, el contratista verificó el cumplimiento de las siguientes actividades:

El Contratista en este mes de mayo cerro informe de auditoría de cumplimiento, sobre los reportes de Ley a los entes de Control evidenciando lo siguiente:

HALLAZGOS		
N.º	Hallazgo	Recomendación
1	Se evidenciaron reportes extemporáneos en algunas categorías del Sistema CHIP, específicamente en determinados periodos del CONPES Primera Infancia, lo que refleja debilidades en el control de oportunidad de la información.	Implementar una matriz institucional de control de vencimientos que permita monitorear fechas límite y responsables, con alertas preventivas antes del cierre del plazo.
2	Se identificó la existencia de categorías sin reporte en el sistema SIRECI (ej. formatos con periodicidad mensual o semestral no cargados en los últimos periodos), generando incumplimiento en la obligación de rendición continua.	Realizar diagnóstico normativo de cada formato para verificar su obligatoriedad vigente y establecer un plan de regularización con cronograma definido.
3	No se evidencia un procedimiento formal documentado que consolide el seguimiento integral de los reportes ante CHIP, SIRECI y SIA Contralorías en un solo instrumento de control.	Diseñar e implementar un procedimiento interno estandarizado para la gestión y seguimiento de reportes a entes de control, incluyendo responsables y puntos de verificación.
4	Se identifican archivos duplicados en algunos anexos cargados en plataformas de rendición, lo que puede generar riesgos de inconsistencia documental.	Establecer control previo de calidad documental antes del cargue, evitando duplicidades y garantizando coherencia en la información remitida.
5	Se presenta ausencia histórica de reporte en algunos formatos específicos del SIRECI, lo cual podría generar observaciones por parte del ente de control.	Solicitar revisión técnica a la Contraloría General de la República sobre la obligatoriedad actual de dichos formatos y, de ser procedente, proceder a su actualización inmediata.
6	Aunque la mayoría de los reportes fueron aceptados por los sistemas, no se cuenta con un informe consolidado anual de cumplimiento que integre el estado general de todas las plataformas.	Elaborar un informe anual de cumplimiento de obligaciones de reporte ante entes de control, que sirva como herramienta preventiva y de seguimiento institucional.

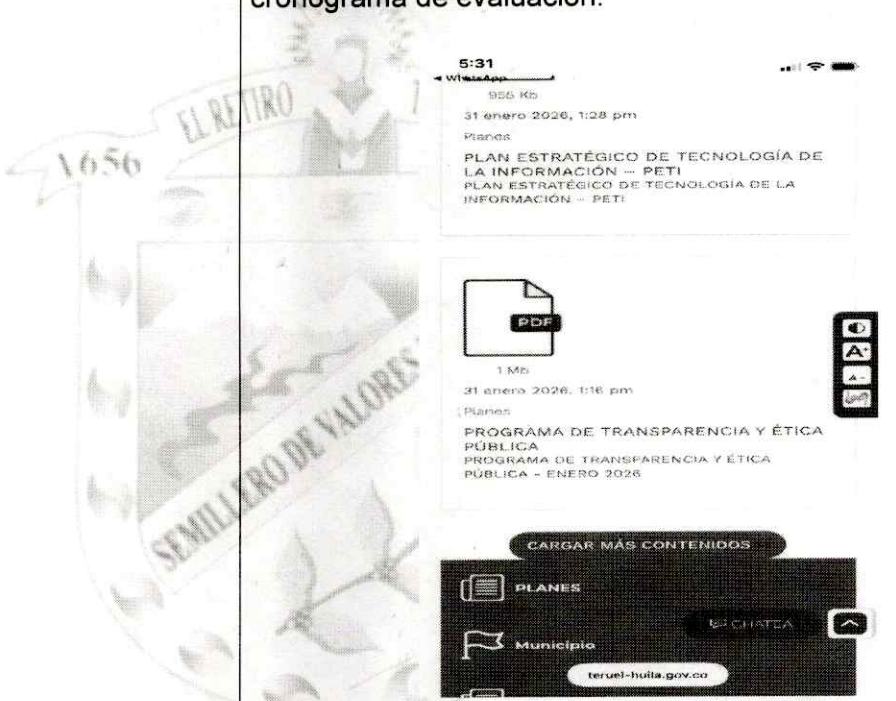
	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 9 de 23

	7	Se evidenció que el reporte correspondiente a la categoría CGR Personal y Costos, con periodicidad anual (enero a diciembre de 2025), no fue cargado en el Sistema CHIP y, a la fecha de la verificación, continúa pendiente de reporte, configurándose una omisión en la obligación de información ante la Contaduría General de la Nación.
Obligación No. (2)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia	
Apoyar a la secretaria general y de Gobierno, en la elaboración del informe semestral de control interno.	El Contratista durante el período correspondiente al mes de mayo de 2026, brindó acompañamiento y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en aspectos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, orientando a los servidores públicos sobre la aplicación de procedimientos, controles y lineamientos institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión. De igual manera, el contratista elaboro informe de seguimiento de la austeridad del Gastos, en el cual se concluyó que: 1. CONCLUSION. a) El análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de las vigencias 2023, 2024 y 2025 evidencia un crecimiento progresivo del presupuesto y de la ejecución del gasto del Municipio de Teruel, acompañado de niveles de ejecución superiores al 90 %, lo que refleja una adecuada capacidad de gestión y ejecución de los recursos públicos. b) Los gastos de funcionamiento presentaron una tendencia creciente El Contratista durante el período evaluado; sin embargo, dicho comportamiento resulta coherente con el incremento del presupuesto municipal y con las necesidades operativas de la Administración, sin evidenciar incrementos atípicos que permitan inferir un manejo ineficiente de los recursos. c) En los gastos de personal se observaron variaciones acordes con los incrementos salariales, el reconocimiento de prestaciones sociales y los aportes al Sistema General de Seguridad Social, sin que se evidencien comportamientos desproporcionados que afecten los principios de austeridad, economía y responsabilidad fiscal. d) La adquisición de bienes y servicios registró un incremento entre las vigencias evaluadas, aunque con una desaceleración en su ritmo de crecimiento entre 2024 y 2025, lo cual evidencia un comportamiento más moderado de este componente del gasto. La ejecución presupuestal alcanzó niveles superiores al 92 % en todas las vigencias, reflejando una adecuada utilización de las apropiaciones disponibles. e) Las transferencias de ley presentaron variaciones entre las vigencias analizadas, propias de la naturaleza de este tipo de gasto y de las apropiaciones presupuestales autorizadas, sin que se evidencien situaciones que permitan concluir un uso inadecuado de los recursos o incumplimiento de las obligaciones legales. f) De manera general, la información presupuestal analizada no evidencia situaciones que permitan concluir la existencia de incumplimientos a los principios de austeridad del gasto. No obstante, es conveniente que la Administración Municipal continúe fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, con el fin de garantizar el uso eficiente, transparente y racional de los recursos públicos. g) La Oficina de Control Interno considera que el comportamiento de la ejecución presupuestal El Contratista durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 es consistente con las necesidades de funcionamiento y el cumplimiento de las competencias institucionales del Municipio, recomendando mantener las acciones orientadas a la optimización del gasto y al fortalecimiento de la gestión financiera, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal. 2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA Como resultado del análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025 del Municipio de Teruel (Huila), no se configuraron hallazgos administrativos, toda vez que la	

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 10 de 23

	información evaluada no evidencia incumplimientos a la normatividad presupuestal, a las disposiciones sobre austeridad del gasto o situaciones que permitan establecer desviaciones en la administración de los recursos públicos. Las variaciones identificadas en los diferentes componentes del gasto corresponden al comportamiento normal de la ejecución presupuestal y, de acuerdo con la información analizada, no constituyen evidencia suficiente para determinar presuntas irregularidades. No obstante, la Oficina de Control Interno recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, especialmente sobre los gastos de funcionamiento, con el fin de mantener la observancia de los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal
Obligación No. (3)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe cuatrimestral al seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en actividades preparatorias relacionadas con el seguimiento a las políticas de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, verificando el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes aplicables a la entidad territorial. En desarrollo de esta actividad, el contratista constató que el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), instrumento que sustituyó al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con la normatividad vigente, se encuentra debidamente elaborado y publicado en el portal web oficial del Municipio de Teruel, garantizando el principio de publicidad y el acceso a la información por parte de la ciudadanía. La publicación puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.teruel-huila.gov.co/planes/programa-de-transparencia-y-etica-publica-411212 Así mismo, de acuerdo con la información suministrada por los líderes de la política de la Secretaría de Planeación, el contratista verificó que el primer seguimiento cuatrimestral al Programa de Transparencia y Ética Pública fue programado

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 11 de 23

	para el mes de agosto de 2026, conforme al cronograma institucional establecido para la vigencia. En consecuencia, El Contratista durante el período informado indica que las actividades se orientaron a la verificación del estado de implementación y publicación del instrumento institucional, quedando pendiente la elaboración del informe de seguimiento una vez se cumpla el período definido en el cronograma de evaluación.  https://www.teruel-huila.gov.co/planes/programa-de-transparencia-y-etica-publica-411212
Obligación No. (4) Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El Contratista durante el mes de mayo de 2026, realizo informe de austeridad del gasto efectuando un análisis comparativo sobre el comportamiento en la ejecución de gastos de las vigencias de 2023, 2024 y 2026. Sobre este análisis, se concluyó, que no fueron identificado hallazgos, y se dejara algunas recomendaciones, como fueron: RECOMENDACIONES DEJADAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO,

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 12 de 23

	Como resultado del análisis realizado a la ejecución presupuestal de gastos de las vigencias 2023, 2024 y 2025, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera y al cumplimiento de los principios de austeridad del gasto: - a- Continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación y programación presupuestal, garantizando que la ejecución del gasto responda a las necesidades institucionales y a las metas establecidas en los instrumentos de planeación del Municipio. - b- Mantener el seguimiento periódico al comportamiento de los gastos de funcionamiento, especialmente en los rubros de gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, con el fin de identificar oportunamente variaciones significativas y adoptar las medidas de control que resulten necesarias. - c- Fortalecer la programación anual de adquisiciones y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, promoviendo procesos de contratación oportunos, eficientes y ajustados a los principios de economía, transparencia y responsabilidad fiscal. - d- Continuar implementando estrategias de racionalización del gasto que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, sin afectar la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal. - e- Fortalecer el seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la elaboración periódica de indicadores financieros y de gestión que faciliten la toma de decisiones y el monitoreo del comportamiento del gasto. - f- Mantener los controles internos asociados a la ejecución presupuestal y al seguimiento de las obligaciones legales, garantizando el cumplimiento de las disposiciones que regulan la administración de los recursos públicos y la sostenibilidad financiera del Municipio. - g- Continuar promoviendo una cultura institucional orientada al uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, en concordancia con los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal.
Obligación No. (5)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en el seguimiento semestral al cumplimiento en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en actividades relacionadas con la gestión del talento humano y el cumplimiento de obligaciones institucionales asociadas al

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 13 de 23

	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. En desarrollo de esta obligación, el contratista acompañó a la Secretaría General y de Gobierno en el diligenciamiento de la encuesta promovida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, relacionada con la prevención y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos efectuados por dicha entidad. Así mismo, el contratista apoyó la consolidación y diligenciamiento del diagnóstico de talento humano, instrumento elaborado por los responsables del proceso, mediante la revisión de la información requerida y el acompañamiento en su registro, fortaleciendo el seguimiento a la gestión del talento humano y la generación de insumos para la toma de decisiones institucionales. Con las actividades desarrolladas, estas constituyeron acciones de apoyo al proceso de administración del talento humano y de preparación para el seguimiento periódico de la información reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme a las responsabilidades asignadas a la entidad.
Obligación No. (6)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en el seguimiento y consolidación del avance a los planes de mejoramiento vigentes suscritos con los entes de control, de acuerdo a la información suministrada por las dependencias responsables del hallazgo.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026, indica que no fue posible desarrollar el seguimiento correspondiente a esta obligación, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la programación institucional establecida por los líderes de las políticas de la Secretaría de Planeación, la ejecución de los seguimientos fue reprogramada para el mes de agosto de 2026, debido al alto volumen de informes institucionales y requerimientos administrativos que debían atenderse El Contratista durante el período. No obstante, el contratista realizó la verificación de dicha programación con los responsables del proceso, evidenciando que el seguimiento será desarrollado dentro del cronograma definido por la Administración Municipal, una vez se cuente con la información necesaria para su evaluación.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 14 de 23

	En consecuencia, el contratista indica que esta actividad queda pendiente de ejecución para el período establecido por la Secretaría de Planeación, conforme a la programación institucional vigente.
Obligación No. (7)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en el cargue de la información al FURAG de la información correspondiente a Control Interno.	El contratista indica que el cargue de la información correspondiente al Sistema de Información para la Gestión Institucional – FURAG, en lo relacionado con el componente de Control Interno, fue desarrollado El Contratista durante el mes de abril de 2026, período en el cual se efectuó la socialización, recopilación, validación y cargue de la información requerida en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. El Contratista manifiesta que al cierre del mes de mayo de 2026 no se registraron nuevas actividades relacionadas con esta obligación, toda vez que la entidad se encontraba a la espera de la publicación y validación de los resultados del FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de realizar posteriormente su análisis y socialización con los líderes de las políticas institucionales, como insumo para la formulación de acciones de mejora.
Obligación No. (8)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe anual de Control Interno.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 no desarrollo actividades específicas relacionadas con la elaboración del Informe Anual de Control Interno, en razón a que su preparación se encuentra sujeta al cronograma institucional y a la consolidación de la información que generan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dicho informe fue consolidado y reportado en el mes de febrero de 2026, sobre la vigencia inmediatamente anterior. No obstante, la contratista mantuvo el acompañamiento permanente a las dependencias en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno y en la orientación sobre procedimientos administrativos, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y asegurar que la información requerida para la elaboración del informe anual se genere de manera oportuna, confiable y conforme a las disposiciones legales e institucionales.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 15 de 23

	De igual forma, el contratista apoyo a la secretaria de gobierno con la respuesta a diferentes PQRDS que me fueron asignadas, y apoyos en temas consultados. <table><tr><td>CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Oficios Redactados. <table><tr><td>CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf</td><td>30/05/2026 12:30 p.m.</td><td>Documento Adobe...</td><td>1,157 KB</td></tr><tr><td>DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx</td><td>2/05/2026 11:39 a.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9,655 KB</td></tr><tr><td>INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx</td><td>13/05/2026 10:51 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>11,352 KB</td></tr><tr><td>OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx</td><td>29/05/2026 12:05 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9,647 KB</td></tr><tr><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx</td><td>21/05/2026 3:50 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9,658 KB</td></tr><tr><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx</td><td>12/05/2026 8:31 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9,649 KB</td></tr><tr><td>Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf</td><td>12/05/2026 8:52 p.m.</td><td>Documento Adobe...</td><td>105 KB</td></tr></table>	CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos	CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	1,157 KB	DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de Mi...	9,655 KB	INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de Mi...	11,352 KB	OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de Mi...	9,647 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de Mi...	9,658 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de Mi...	9,649 KB	Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adobe...	105 KB
CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																																													
CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																																													
CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																																													
COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																																													
RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																																													
SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																																													
CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	1,157 KB																																												
DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de Mi...	9,655 KB																																												
INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de Mi...	11,352 KB																																												
OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de Mi...	9,647 KB																																												
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de Mi...	9,658 KB																																												
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de Mi...	9,649 KB																																												
Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adobe...	105 KB																																												
Obligación No. (9)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El Contratista durante el período evaluado brindó acompañamiento y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en aspectos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, orientando a los servidores públicos sobre la aplicación de procedimientos, controles y lineamientos institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión. El Contratista durante este periodo, apoyo a la secretaria de gobierno, en la solución a las diferentes PQRDS que fueron asignados y redacción de oficio y documentos que me fueron solicitados. <table><tr><td>CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table>	CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																												
CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																																													
CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																																													
CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																																													
COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																																													
RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																																													
SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																																													

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 16 de 23

	Oficios Redactados. <table><tr><td> CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf</td><td>30/05/2026 12:30 p.m.</td><td>Documento Adob...</td><td>1.157 KB</td></tr><tr><td> DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx</td><td>2/05/2026 11:39 a.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.655 KB</td></tr><tr><td> INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx</td><td>13/05/2026 10:51 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>11.352 KB</td></tr><tr><td> OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx</td><td>29/05/2026 12:05 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.647 KB</td></tr><tr><td> RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx</td><td>21/05/2026 3:50 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.658 KB</td></tr><tr><td> RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx</td><td>12/05/2026 8:31 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.649 KB</td></tr><tr><td> Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf</td><td>12/05/2026 8:52 p.m.</td><td>Documento Adob...</td><td>105 KB</td></tr></table>	CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adob...	1.157 KB	DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de ML...	9.655 KB	INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de ML...	11.352 KB	OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de ML...	9.647 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de ML...	9.658 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de ML...	9.649 KB	Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adob...	105 KB
CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adob...	1.157 KB																										
DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de ML...	9.655 KB																										
INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de ML...	11.352 KB																										
OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de ML...	9.647 KB																										
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de ML...	9.658 KB																										
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de ML...	9.649 KB																										
Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adob...	105 KB																										
Obligación No. (10)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El Contratista apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la elaboración y presentación del Informe Anual de Derechos de Autor fue cumplida el Contratista durante el mes de marzo de 2026, brindando el acompañamiento requerido para la consolidación, verificación y cargue de la información en la plataforma dispuesta por la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, dentro del término establecido para su presentación. El Contratista indica que en virtud de lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el plazo máximo para el reporte correspondiente a la vigencia 2025 vencía el 14 de marzo de 2026, razón por la cual El Contratista durante el mes de mayo no fue necesario desarrollar actividades adicionales relacionadas con esta obligación, al encontrarse el informe presentado oportunamente.																												
Obligación No. (11)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El Contratista durante el mes de mayo de 2026 brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes (PQRDS) radicadas en la entidad, verificando su asignación, estado de trámite y el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente para su atención. <table><tr><td> CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td> CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td> CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td> COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td> RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td> SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table>	CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos										
CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																											
CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																											
CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																											
COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																											
RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																											
SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																											

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 17 de 23

	Así mismo, prestó acompañamiento en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRDS y a los derechos de petición asignados, garantizando que las contestaciones se elaboraran conforme a los principios de oportunidad, legalidad, eficacia y transparencia administrativa. Como parte de esta actividad, el contratista elaboraron los oficios, respuestas y demás documentos administrativos requeridos por la Secretaría General y de Gobierno para atender los diferentes requerimientos presentados por los ciudadanos y por otras entidades, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado trámite de las solicitudes recibidas. Oficios Redactados. <table><tr><td> CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf</td><td>30/05/2026 12:30 p.m.</td><td>Documento Adob...</td><td>1.157 KB</td></tr><tr><td> DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx</td><td>2/05/2026 11:39 a.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9.655 KB</td></tr><tr><td> INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx</td><td>13/05/2026 10:51 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>11.352 KB</td></tr><tr><td> OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx</td><td>29/05/2026 12:05 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>8.647 KB</td></tr><tr><td> RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx</td><td>21/05/2026 3:50 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9.658 KB</td></tr><tr><td> RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx</td><td>12/05/2026 8:31 p.m.</td><td>Documento de Mi...</td><td>9.649 KB</td></tr><tr><td> Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf</td><td>12/05/2026 8:52 p.m.</td><td>Documento Adoba...</td><td>105 KB</td></tr></table>	 CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adob...	1.157 KB	 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de Mi...	9.655 KB	 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de Mi...	11.352 KB	 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de Mi...	8.647 KB	 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de Mi...	9.658 KB	 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de Mi...	9.649 KB	 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adoba...	105 KB
 CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adob...	1.157 KB																										
 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de Mi...	9.655 KB																										
 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de Mi...	11.352 KB																										
 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de Mi...	8.647 KB																										
 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de Mi...	9.658 KB																										
 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de Mi...	9.649 KB																										
 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adoba...	105 KB																										
Obligación No. (12)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia																												
Realizar las auditorias regulares y especiales asignadas por el supervisor.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 no le fueron asignadas por el supervisor del contrato auditorías regulares ni auditorías especiales para su ejecución, razón por la cual no fue posible desarrollar actividades relacionadas con esta obligación El Contratista durante el período evaluado. No obstante, el contratista en desarrollo de las funciones de apoyo al Sistema de Control Interno, brindó acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la revisión y estructuración de informes de supervisión contractual, orientando a los supervisores sobre el adecuado registro de las actividades ejecutadas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la organización de los soportes documentales que respaldan la ejecución de los contratos. De igual forma, el contratista prestó asistencia técnica en aspectos relacionados con el fortalecimiento del control interno, el seguimiento documental y la aplicación de mecanismos de autocontrol, contribuyendo a mejorar la																												

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 18 de 23

	calidad de la información y a fortalecer los procesos de supervisión y seguimiento institucional. Las actividades descritas corresponden a acciones complementarias de fortalecimiento del Sistema de Control Interno y no sustituyen la ejecución de auditorías, las cuales se realizarán una vez sean programadas o asignadas por el supervisor del contrato.
Obligación No. (13)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Asesorar las sesiones de las mesas de trabajo de los grupos de visita de auditoría para fundamentar la connotación y justificación de los hallazgos y/u observaciones.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 no le fueron programadas ni desarrolladas visitas de auditoría, actuaciones especiales o mesas de trabajo por parte de los organismos de control externo que requirieran el acompañamiento técnico para el análisis, sustentación o discusión de hallazgos, observaciones o recomendaciones, razón por la cual no fue posible ejecutar actividades específicas relacionadas con esta obligación. No obstante, el contratista brindó acompañamiento permanente a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, orientando a los responsables de los procesos en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno, la adecuada gestión documental y la organización de los soportes administrativos, con el propósito de fortalecer la calidad de la información institucional y mantener la entidad preparada para atender oportunamente eventuales requerimientos de los organismos de vigilancia y control. De igual forma, realizó seguimiento al estado de los compromisos derivados de actuaciones de control anteriores y se prestó asistencia técnica en la verificación de la documentación soporte de los diferentes procesos, promoviendo acciones preventivas orientadas al fortalecimiento del autocontrol, la mejora continua y el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables. En consecuencia, la asesoría a las mesas de trabajo para la fundamentación de hallazgos y observaciones se desarrollará cuando dichas actuaciones sean programadas o requeridas por los organismos de control o por el supervisor del contrato.
Obligación No. (14)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 19 de 23

Elaborar los informes de ley solicitados por el supervisor, para ser presentados a los entes de control, entidades o autoridad correspondiente.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026, en desarrollo de las actividades de apoyo relacionadas con la elaboración y seguimiento de los informes de ley, el contratista efectuó la verificación del estado de cumplimiento de los reportes institucionales a cargo de la Administración Municipal. Como resultado de dicha revisión, se evidenció que el Informe de Personal y Costos aún no había sido diligenciado ni reportado, pese a que el plazo establecido para su presentación venció el 20 de marzo de 2026. Frente a esta situación, el contratista realizó el seguimiento correspondiente e informó oportunamente a los responsables del proceso sobre la necesidad de adelantar el reporte, reiterando la importancia de cumplir con los términos establecidos por la entidad competente. En cumplimiento de esta actividad, se remitió comunicación al grupo de trabajo responsable de la información de la Alcaldía Municipal de Teruel, dejando evidencia del requerimiento efectuado para la gestión del reporte, con el propósito de promover el cumplimiento de las obligaciones institucionales y mitigar posibles riesgos derivados de la extemporaneidad en la presentación del informe. Como soporte de la gestión realizada, se anexa el pantallazo de la comunicación remitida al grupo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Teruel.
Obligación No. (15)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o actividades que requiera la Secretaría General y de Gobierno.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026 asistió y participó activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación convocados por el señor Alcalde Municipal, la Secretaría General y de Gobierno, así como por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en cumplimiento de los requerimientos formulados por la entidad. En estos escenarios, el contratista apoyo con el análisis de temas relacionados con el seguimiento a la gestión institucional, el cumplimiento de los planes y compromisos establecidos, la revisión de asuntos administrativos, el avance de los procesos institucionales y la definición de

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 20 de 23

	acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión pública y al cumplimiento de las metas institucionales. En desarrollo de dichas reuniones, el contratista brindó asesoría y acompañamiento técnico desde el componente de Control Interno, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la gestión del riesgo, el cumplimiento de la normatividad vigente, la mejora continua de los procesos y la adecuada implementación de acciones preventivas y correctivas cuando fueron requeridas. La participación permanente en estos espacios de articulación institucional permitió apoyar la toma de decisiones, fortalecer la coordinación entre las diferentes dependencias y contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno y de la gestión administrativa de la Administración Municipal.
Obligación No. (16)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Asistir a los Consejos de Gobierno adelantados por parte del Despacho del alcalde, en caso de ser requerido.	El Contratista durante el mes de mayo de 2026, y conforme a los requerimientos efectuados por el Despacho del señor Alcalde Municipal, asistió a los Consejos de Gobierno y demás espacios de coordinación institucional convocados por la Administración Municipal, participando activamente en el análisis y seguimiento de los asuntos prioritarios para la gestión administrativa. En el desarrollo de estas sesiones el contratista apoyo la revisión de avance de los planes, programas y proyectos institucionales, el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias, el estado de los procesos administrativos y las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión pública, promoviendo la articulación entre las distintas áreas de la Administración Municipal. El Contratista durante las reuniones, el contratista brindó asesoría y acompañamiento técnico desde el componente de Control Interno, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la gestión del riesgo, el cumplimiento de la normatividad vigente y la implementación de acciones de mejora, contribuyendo al

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Versión: 1 Página 21 de 23

	proceso de toma de decisiones y al fortalecimiento institucional. La participación en los Consejos de Gobierno permitió apoyar el seguimiento a los compromisos institucionales, fortalecer la coordinación interinstitucional y promover acciones encaminadas al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del Municipio de Teruel.																		
Obligación No. (17)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El Contratista durante el mes de mayo de 2026 brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes (PQRDS) radicadas en la entidad, verificando su asignación, estado de trámite y el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente para su atención. <table><tr><td>■ CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Así mismo, prestó acompañamiento en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRDS y a los derechos de petición asignados, garantizando que las contestaciones se elaboraran conforme a los principios de oportunidad, legalidad, eficacia y transparencia administrativa. Como parte de esta actividad, se elaboraron los oficios, respuestas y demás documentos administrativos requeridos por la Secretaría General y de Gobierno para atender los diferentes requerimientos presentados por los ciudadanos y por otras entidades, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado trámite de las solicitudes recibidas. Oficios Redactados.	■ CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	■ CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	■ COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	■ SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos
■ CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																	
■ CASO COMISARIA - DENINICA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																	
■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																	
■ COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																	
■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																	
■ SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																	

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 22 de 23

 CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adob...	1.137 KB
 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 336 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:39 a.m.	Documento de Mi...	9.655 KB
 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de Mi...	11.352 KB
 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de Mi...	9.647 KB
 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de Mi...	8.658 KB
 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de Mi...	9.649 KB
 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Adob...	105 KB

ACTAS

TIPO DE ACTA		FECHA
ACTA DE INICIO	1	15 DE ENERO DE 2026.

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado El Contratista durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 del mes de mayo de 2026.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
001-CE-2026000425	08/04/2026	1.750.000,00	1.750.000,00	19.250.000,00
002-CE-2026000431	08/04/2026	3.500.000,00	5.250.000,00	15.750.000,00
003-CE-2026000669	22/05/2026	3.500.000,00	8.750.000,00	12.250.000,00
004-CE-2026000854	18/06/2026	3.500.000,00	12.250.000,00	8.750.000,00
005-CE-2026		3.500.000,00	15.750.000,00	5.250.000,00
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$21.000.000,00	\$0,00	\$21.000.000,00	\$15.750.000,00	\$5.250.000,00

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la cláusula octava del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista: de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 23 de 23

- ✓ Cláusula Decima Sexta - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contratación con Recibo de Tesorería Municipal. Los Derechos son autorizados para descuento directo por parte de la Secretaria de Hacienda en el primer pago.
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes mayo de 2026, según planilla Nro. **8641933711**, discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Mayo - 2026	\$281.500
PENSIÓN	NO APLICA, SOY PENSIONADO	0,00
RIESGOS PROFESIONALES	Mayo 2026	\$11.900
	TOTAL	\$293.400

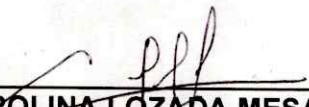
3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 035 de 2026, certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, El Contratista durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 del mes de mayo de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2026000061	2026000044	124303	
Valor a Pagar. TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE.			\$3.500.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Quinto pago parcial (05) correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de mayo de 2026.

Informe presentado en Teruel, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2026.


CAROLINA LOZADA MESA
 Secretaria General y de Gobierno
 Supervisora