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 JUNIO 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 ADELANTAN 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 administraci6n 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 ejecutó las actividades en cumplimiento del Contrato No. 035 de 2026 en observancia de la Constitución

demás normas concordantes y complementarias.	Política, la normatividad vigente, los principios de la contratación estatal y las demás disposiciones legales aplicables. Las actuaciones realizadas se fundamentaron en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía y buena fe, garantizando el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. De igual manera, el contratista acato las políticas y lineamientos institucionales de la Administración Municipal, especialmente en materia de gestión documental, uso eficiente de los recursos públicos, austeridad del gasto y protección ambiental, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Obligación No. (2)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	El contratista durante el mes de junio de 2026 dio cumplimiento oportuno, eficiente y responsable a las obligaciones derivadas del Contrato No. 035 de 2026, ejecutando las actividades programadas conforme al plan de trabajo y a los requerimientos formulados por la supervisión del contrato. Así mismo, manifiesta el contratista que brindó acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno, el seguimiento a los planes institucionales, la implementación de acciones de mejora y el fortalecimiento de los mecanismos de autocontrol, garantizando que las actividades desarrolladas se ejecutaran con criterios de oportunidad, calidad, eficiencia y conforme a la normatividad vigente.
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 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.	El Contratista durante el mes de junio de 2026 desarrollo las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026 promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la cordialidad, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo, manteniendo relaciones armónicas con servidores públicos, contratistas y demás personas con quienes interactué en el ejercicio de mis funciones. Así mismo, brindo atención oportuna, respetuosa y objetiva a los usuarios internos y externos, proporcionando el

	acompañamiento técnico requerido en los asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno. Las actividades fueron ejecutadas con responsabilidad, ética profesional, compromiso y sentido de pertenencia, poniendo mis conocimientos y capacidades al servicio de la Administración Municipal para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.
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	El Contratista realizó el pago de la planilla de seguridad social No. 38192859, cancelada el día 03 de agosto de 2026, mediante la cual realizó el aporte correspondiente al mes de junio 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**
Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	El Contratista radicó la cuenta de cobro correspondiente al mes de Junio de 2026, de forma extemporánea, efectuando su presentación conforme a los requerimientos normativos. El Contratista soporta con la cuenta de cobro, el informe de actividades y de los documentos soporte requeridos para el trámite de pago, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Administración Municipal y la supervisión del contrato..
Obligación No. (6)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Inscribir su hoja de vida en el SIGEP El Contratista durante el primer mes de ejecución del contrato.	El Contratista da cumplimiento con la obligación de registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables. Durante el período informado se verificó que la información personal, académica, laboral y contractual

	permaneciera debidamente actualizada, garantizando la veracidad e integridad de los datos registrados. El Contratista indica que la información puede ser consultada a través del siguiente enlace: 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.	Durante el mes de junio de 2026, el contratista 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 durante el período informado. No obstante, el contratista si estuvo disponible y atento 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 para el mes de junio 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 durante el período informado. Sin embargo, el contratista manifiesta que mantuvo su 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 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 junio de 2026 dio cumplimiento a la obligación de elaborar y presentar el informe mensual de actividades correspondiente al Contrato No. 035 de 2026, acompañado de los respectivos soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales. El Contratista presentó el informe y sus anexos, los cuales fueron cargados oportunamente en la plataforma SECOP II y remitidos al supervisor del contrato para su revisión, verificación y trámite correspondiente, atendiendo los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.
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 Contratita en el mes de junio 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. Así mismo, el contratista atendió oportunamente los requerimientos, orientaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información y el apoyo técnico requeridos 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 en el mes de junio de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación, garantizando el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos suministrados por la Administración Municipal para la ejecución del Contrato No. 035 de 2026. Los recursos físicos, tecnológicos y documentales que fueron utilizados por el contratista, lo hizo de manera responsable y exclusivamente para el cumplimiento de las actividades contractuales, observando las políticas institucionales sobre administración de bienes, gestión documental y seguridad de la información, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
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 en el mes de junio de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación, disponiendo de equipo de cómputo y de los demás elementos de trabajo necesarios para la ejecución de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. El Contratista indica que los equipos y herramientas utilizados de su propiedad, permanecieron disponibles y en adecuado estado de funcionamiento, permitiendo el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, la elaboración de informes, el procesamiento de información, el manejo de los aplicativos institucionales y la atención de los requerimientos formulados por la Administración Municipal y el supervisor del contrato. Lo anterior contribuyó al cumplimiento eficiente, continuo y oportuno de las obligaciones contractuales y 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 indica que en el mes de junio de 2026 dio cumplimiento a la presente obligación, disponiendo y utilizando los elementos de protección personal (EPP) requeridos, de acuerdo con los factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas en ejecución del Contrato No. 035 de 2026. Lo anterior lo realizo en observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo a la prevención de riesgos laborales y al desarrollo seguro de las actividades contractuales.
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 indica que durante el mes de junio de 2026 dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes, complementarias y análogas al objeto del Contrato No. 035

	de 2026, atendiendo oportunamente las actividades y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y por la Administración Municipal que resultaron necesarios para la adecuada ejecución contractual. Las actuaciones desarrolladas se realizaron conforme a la normatividad vigente, las directrices institucionales y los principios que rigen la función administrativa, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual, 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 modificaciones que requiera el Plan Anual de Auditoría y en su ejecución.	El Contratista manifiesta que en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2026, verificando su desarrollo conforme a la programación establecida. Como resultado del seguimiento efectuado, el contratista manifiesta que no evidencio situaciones que hicieran necesaria la modificación o actualización del Plan Anual de Auditoría, por lo que este continuó ejecutándose conforme a su versión inicialmente aprobada. En desarrollo de las actividades programadas para el período, el contratista dio inicio a la auditoría interna al proceso de contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan Anual de Auditoría, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de las actividades de evaluación independiente.
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 manifiesta que para el mes de de junio de 2026 brindo apoyo técnico a la Secretaría General y de Gobierno en la recopilación, verificación y análisis de la información requerida para la elaboración del informe semestral de control interno, realizando seguimiento a diferentes planes institucionales y a las evidencias necesarias para evaluar su nivel de cumplimiento. En desarrollo de esta actividad, el Contratista verificó que el Plan de Bienestar Social e Incentivos Laborales no se

	encontraba cargado en la página web institucional, situación que fue comunicada para los fines correspondientes. Así mismo, se solicitó información relacionada con el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de contar con los soportes necesarios para efectuar el respectivo seguimiento y consolidar la información requerida para el informe semestral de control interno. Las actividades desarrolladas contribuyeron al proceso de evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno y al fortalecimiento de los mecanismos de control y mejora institucional.
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 en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en las actividades preparatorias para la elaboración del informe cuatrimestral de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, verificando el cumplimiento de los lineamientos normativos y de las acciones programadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Como parte de este proceso, el Contratista elaboró y remitió comunicación oficial solicitando a las dependencias la información y los soportes correspondientes al avance en la implementación de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de consolidar los insumos necesarios para la elaboración del informe de seguimiento.
Obligación No. (4)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	El Contratista en el mes de junio de 2026 continuó brindando apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en las actividades posteriores a la elaboración del Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, el cual fue presentado durante el mes de mayo de 2026. En el período informado, el contratista adelantó el proceso de socialización de los resultados del informe ante el Comité de Coordinación de Control Interno y los líderes de proceso y secretarios de despacho, con el propósito de dar a conocer los resultados obtenidos, promover la adopción de acciones de mejora y fortalecer la cultura de austeridad y uso eficiente de los recursos públicos en la Administración Municipal.

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 en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento semestral al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, verificando el avance en la actualización de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo, el contratista brindó acompañamiento en las actuaciones relacionadas con la gestión del empleo público y la interacción con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), orientadas al cumplimiento de los lineamientos para el registro y administración de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC). De igual manera, el contratista apoyó la difusión de las orientaciones dirigidas a los servidores públicos para el oportuno diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas a través de la plataforma SIGEP II, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas en materia de gestión del talento humano.
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 manifiesta que durante el mes de junio de 2026 no fue posible adelantar el seguimiento y la consolidación del avance de los planes gestión institucional vigentes suscritos y publicados en el mes de enero d e2026, debido a que, conforme a la programación institucional definida por la Secretaría de Planeación, esta actividad fue reprogramada para el mes de agosto de 2026. No obstante, el contratista desarrollo actividades de seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, se realizó el análisis y seguimiento a la ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2026, elaborando el informe correspondiente, el cual fue socializado con el señor Alcalde Municipal y el asesor de presupuesto para su conocimiento y las acciones que hubiere lugar.
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 apoyo en el cargue de la información correspondiente al Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, en lo relacionado con el componente de Control Interno, fue cumplido durante el mes de abril de 2026, mediante la recopilación, validación y cargue de la información requerida en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Durante el mes de junio de 2026 el contratista no desarrollo actividades adicionales relacionadas con esta obligación, debido a que la entidad se encontraba a la espera de la publicación de los resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales servirán de insumo para su análisis, socialización y la formulación de acciones de mejora institucional.
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 en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en las actividades preparatorias para la elaboración del Informe Semestral de Control Interno, mediante la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Estas actividades permitieron consolidar los insumos necesarios para la elaboración del informe, cuya presentación se encuentra programada para el mes de julio de 2026, conforme a los términos y cronograma establecidos para el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
Obligación No. (9)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe anual de Control Interno Contable.	El Contratista en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en las actividades preparatorias para la elaboración del Informe Anual de Control Interno Contable, mediante el seguimiento a la información requerida y la recopilación de los insumos necesarios para su consolidación, en coordinación con las dependencias responsables del proceso financiero y contable. Así mismo, el contratista realizó acompañamiento en la verificación del cumplimiento de los procedimientos y controles relacionados con la gestión contable de la entidad, con el propósito de facilitar la elaboración del informe anual

	dentro de los términos establecidos por la Contaduría General de la Nación y fortalecer el Sistema de Control Interno Contable. **Solución de PQRDS del área de salud.** DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS (1).docx 4/06/2026 6:01 p.m. Documento de Mi... 9.700 KB DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS.docx 4/06/2026 6:02 p.m. Documento de Mi... 9.848 KB **Caso de FONSECON** 2025-2-004043-046464 Alcaldesas de los Municipios y Distritos de Colombia_20250842172206.pdf 25/08/2025 7:44 p.m. Documento Adobe... 270 KB 785089.pdf 25/08/2025 7:42 p.m. Documento Adobe... 290 KB Circular Externa 004 de 2024_20250842172140.pdf 25/08/2025 7:44 p.m. Documento Adobe... 208 KB formatoalcaldesregistromecanaloconrebaciaFONSECONO20241218050828_20250842172141.xlsx 25/08/2025 7:44 p.m. Hoja de cálculo de... 127 KB INSTRUCTIVO USO PLATAFORMA RECAUDO EN LINEA20241218050828_20250842172141.pdf 25/08/2025 7:44 p.m. Documento Adobe... 1.794 KB **Oficios Redactados.** ADJUNTO proyecto de oficio implementación del ITA.pdf 2/07/2026 10:23 a.m. Documento Adob... 67 KB CASO PROCURADURIA ITA 2026.pdf 18/06/2026 3:04 p.m. Documento Adob... 2.382 KB CIRCULAR CONVOCATORIA REUNION COMITE DE CONTROL INTERNO JUNIO 2026.docx 25/06/2026 5:12 p.m. Documento de Mi... 9.638 KB CIRCULAR LINEAMIENTOS PRESENTACION DE CUENTAS DE JUNIO 2026.docx 18/06/2026 1:25 p.m. Documento de Mi... 9.648 KB Circular Solicitud de diligenciamiento de ITA 2026.docx 20/06/2026 12:10 a.m. Documento de Mi... 9.648 KB CONCEPTO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PIC.docx 19/06/2026 4:35 p.m. Documento de Mi... 26 KB RESPUESTA STELLA PERDOMO Y OTROS - ESTABLECIMIENTO LA FARRA RAD 1755.docx 17/06/2026 2:41 p.m. Documento de Mi... 9.635 KB
Obligación No. (10)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en la elaboración del informe anual de derechos de autor.	El Contratista apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la elaboración y presentación del Informe Anual de Derechos de Autor fue cumplido durante el mes de marzo de 2026, mediante el acompañamiento en la recopilación, verificación y cargue de la información requerida en la plataforma de la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, dentro del término establecido para su presentación. El Contratista para el mes de junio de 2026 indica que no fue necesario desarrollar actividades adicionales relacionadas con esta obligación, toda vez que el informe correspondiente a la vigencia 2025 fue presentado oportunamente dentro del plazo establecido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
Obligación No. (11)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**

Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno, en el seguimiento al trámite de las PQRS dentro de la entidad.	El Contratista en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS), verificando la atención oportuna de los requerimientos asignados a las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Así mismo, el Contratista brindo acompañamiento en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRDS y a los derechos de petición asignados, procurando que estas fueran emitidas dentro de los términos legales y conforme a los principios de legalidad, oportunidad, eficacia y transparencia administrativa. Como parte de esta actividad, el contratista brindó apoyo en la atención de las PQRDS relacionadas con el sector salud, incluyendo el análisis y trámite del caso FONSECON, así como en la elaboración de los oficios y demás documentos requeridos para dar respuesta a las solicitudes presentadas. **Solución de PQRDS del área de salud.** DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS (1).docx 4/06/2026 6:01 p.m. Documento de Mi... 9.700 KB DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS.docx 4/06/2026 6:02 p.m. Documento de Mi... 9.848 KB **Caso de FONSECON** 2025-2-00434-346494 Alcaldesas de los Municipios y Distritos de Colombia_20260602172266.pdf 25/06/2026 7:44 p.m. Documento Adob... 279 KB 785089.pdf 25/06/2026 7:47 p.m. Documento Adob... 279 KB Circular Externa 024 de 2024_20260602172140.pdf 25/06/2026 7:44 p.m. Documento Adob... 298 KB Inmediatoregistroreclamosrecuperacionfonsecon2026120412180508026_20260602172141.xlsx 25/06/2026 7:44 p.m. Hoja de cálculo d... 321 KB INSTRUCTIVO USO PLATAFORMA RECAUDO EN LINEA20241218050828_20260602172141.pdf 25/06/2026 7:44 p.m. Documento Adob... 1.294 KB **Oficios Redactados.** ADJUNTO proyecto de oficio implementacion del ITA.pdf 29/7/2026 10:22 a.m. Documento Adob... 87 KB CASO PROCURADURIA ITA 2026.pdf 18/06/2026 3:04 p.m. Documento Adob... 2.387 KB CIRCULAR CONVOCATORIA REUNION COMITE DE CONTROL INTERNO JUNIO 2026.docx 25/06/2026 5:12 p.m. Documento de Mi... 9.650 KB CIRCULAR LINEAMIENTOS PRESENTACION DE CUENTAS DE JUNIO 2026.docx 18/06/2026 1:26 p.m. Documento de Mi... 9.640 KB Circular Solicitud de diligenciamiento de ITA 2026.docx 26/06/2026 12:51 a.m. Documento de Mi... 9.640 KB CONCEPTO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PIC.docx 19/06/2026 4:30 p.m. Documento de Mi... 26 KB RESPUESTA STELLA PERDOMO Y OTROS - ESTABLECIMIENTO LA FARIA RAD 1705.docx 17/06/2026 2:41 p.m. Documento de Mi... 9.653 KB

Obligación No. (12)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Realizar las auditorias regulares y especiales asignadas por el supervisor.	El Contratista para el mes de junio de 2026, dio cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato y del Plan Anual de Auditoría, brindé apoyo en la ejecución de las auditorías programadas para la vigencia, dando inicio a la auditoría interna al proceso de contratación de la Administración Municipal. En desarrollo de esta actividad, el contratista adelanto labores de planeación, recopilación y revisión de la información requerida, así como la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable y de los controles implementados en el proceso auditado, de conformidad con la metodología de auditoría adoptada por la entidad. Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, permitiendo generar insumos para la formulación de recomendaciones y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
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 para el mes de junio de 2026 no le fueron programadas mesas de trabajo ni visitas de auditoría que requirieran el acompañamiento técnico para el análisis, sustentación o discusión de hallazgos y observaciones; en consecuencia, esta obligación no fue exigible durante el período informado. No obstante, el contratista brindo acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno, la organización de los soportes documentales y el fortalecimiento de los mecanismos de autocontrol, contribuyendo a mantener la entidad preparada para atender oportunamente los requerimientos de los organismos de control.
Obligación No. (14)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**

Elaborar los informes de ley solicitados por el supervisor, para ser presentados a los entes de control, entidades o autoridad correspondiente.	El Contratista en el mes de junio de 2026 brindo apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al cumplimiento de los informes de ley a cargo de la Administración Municipal, verificando el estado de los reportes institucionales que deben presentarse ante las entidades competentes. Como resultado de esta revisión, el Contratista evidenció que el Informe de Personal y Costos no había sido diligenciado ni reportado, pese a que el plazo para su presentación venció el 20 de marzo de 2026. En consecuencia, se realizó el seguimiento correspondiente y se informó oportunamente a los responsables del proceso sobre la necesidad de efectuar el reporte, reiterando la importancia de cumplir con los términos establecidos por la entidad competente. El Contratista como resultado de su gestión evidencio de la gestión realizada, se remitió comunicación al grupo de trabajo responsable de la información de la Alcaldía Municipal de Teruel, la cual se anexa como soporte del seguimiento efectuado.
Obligación No. (15)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o actividades que requiera la Secretaria General y de Gobierno.	El Contratista en el me de junio de 2026 asistió y participo 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 espacios se abordaron temas relacionados con el seguimiento a la gestión institucional, el cumplimiento de los planes y compromisos, el avance de los procesos administrativos y la definición de acciones de mejora. Así mismo, brindé asesoría y acompañamiento técnico en asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la gestión del riesgo y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

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 en el mes de junio de 2026, y conforme a los requerimientos del Despacho del señor Alcalde Municipal, asistió a los Consejos de Gobierno convocados por la Administración Municipal, participando en el seguimiento a los planes, programas, proyectos y compromisos institucionales de las diferentes dependencias. En estos espacios, el contratista brindo 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 fortalecimiento de la gestión institucional y al proceso de toma de decisiones.
Obligación No. (17)	**Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia**
Las demás actividades que en materia de control interno le sean afines y/o acordadas oportunamente con la administración Municipal, o que se encuentren en su propuesta, la cual hará parte integral del presente contrato.	El Contratista para el mes de junio 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. Solución de PQRDS del área de salud. DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS (1).docx 4/06/2026 6:01 p.m. Documento de Mi... 9.700 KB DA-C01-P02-F03 CIRCULAR REVISION DE CUENTAS.docx 4/06/2026 6:02 p.m. Documento de Mi... 9.648 KB Caso de FONSECON 2025-2-004043-046494 Alcaldesas de los Municipios y Distritos de Colombia_j02606021722 06.pdf 785089.pdf Circular Externa 024 de 2024_j02606021721 40.pdf formatoderegistrorecaudocontribucionFONSECON2024121805DE26_j02606021721 61.xlsx INSTRUCTIVO USO PLATAFORMA RECAUDO EN LINEA2024121805DB28_j02606021721 41.pdf Así mismo, el contratista brindo 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 elaboro proyectos de 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.

ADJUNTO proyecto de oficio implementación del ITA.pdf	2/07/2026 10:22 a.m.	Documento Adobe...	67 KB
CASO PROCURADURIA ITA 2026.pdf	18/06/2026 5:04 p.m.	Documento Adobe...	2.362 KB
CIRCULAR CONVOCATORIA REUNION COMITE DE CON TROL INTERNO JUNIO 2026.docx	25/06/2026 5:12 p.m.	Documento de Mi...	9.658 KB
CIRCULAR LINEAMIENTOS PRESENTACION DE CUENTAS DE JUNIO 2026.docx	18/06/2026 1:26 p.m.	Documento de Mi...	9.648 KB
Circular Solicitud de diligenciamiento de ITA 2026.docx	26/06/2026 12:10 a.m.	Documento de Mi...	9.648 KB
CONCEPTO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PIC.docx	16/06/2026 4:25 p.m.	Documento de Mi...	29 KB
RESPUESTA STELLA PERDOMO Y OTROS - ESTABLECIMIENTO LA FARRA RAD 1702.docx	17/06/2026 2:41 p.m.	Documento de Mi...	9.625 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 junio 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-2026000____	_____	3.500.000,00	15.750.000,00	5.250.000,00
006- CE-2026000_____	_____	3.500.000,00	19.250.000.00	1.750.000.00

Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
$21.000.000,00	$0,00	$21.000.000,00	$19.250.000,00	$1.750.000,00

1. 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

- ✓ Cláusula Decima Sexta - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción 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 Junio de 2026, según planilla Nro. 38192859, discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Junio - 2026	$223.300
PENSIÓN	NO APLICA, SOY PENSIONADO	0,00
RIESGOS PROFESIONALES	Junio 2026	$9.400
	TOTAL	$232.700

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 junio 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	$3.500.000
Valor a Pagar. TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.			

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Sexto pago parcial (06) correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026.

Informe presentado en Teruel, a los cuatro (04) días del mes de Agosto de 2026.

CAROLINA LOZADA MESA
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora