INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato PS-008-2026 celebrado entre la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN y ANGIE SOFIA ORTEGA, presento informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

CONTRATO No.	PS-008-2026
OBJETO	"Prestación de servicios profesionales para apoyar al área de Secretaria General de la Contraloría Municipal de Popayán"
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA DE INICIO	09 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de octubre de 2026.
VALOR DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8.750.000

SUPERVISIÓN

A continuación, se relacionan las personas que ejercieron la coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato:

SECRETARIA GENERAL	**LAURA CAROLINA DORADO PORTELA**
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	09 de agosto al 08 de septiembre de 2026

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista SI (X) NO ( ) cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas y a continuación se detalla los resultados más relevantes de la ejecución contractual:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo profesional en los tramites asignados en secretaria general.	**1.** La contratista apoyo en lo siguiente: • Circular Externa 10 de agosto de 2026. Comunicación horario laboral 10 de agosto de 2026. • Acta 14. Informe preliminar CDA. • Resolución 57. agosto 12 de 2026. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE POPAYÁN" • Comunicación Resolución No. 59 del 18 de agosto de 2026. "POR LA CUAL SE INTERRUMPE EL DISFRUTE DE UNAS VACACIONES" • Acta 15. Informe final CDA. • Evaluaciones de desempeño. 1° Semestre. • Resolución No. 61. 25 de Agosto de 2026. "POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN" • Respuesta a oficio VO-GRC-DPE-

	3304689-26 – Solicitud de revisión de reconocimiento económico de incapacidad. • Resolución 62 del 1 de septiembre de 2026 "POR LA CUAL SE MODIFICA EL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2026" • Resolución No 63 de 03 septiembre de 2026 "POR LA CUAL SE CONCEDEN UNAS VACACIONES Y SE ORDENA EL PAGO" • Respuesta a Solicitud de certificados contractuales con funciones detalladas. Los soportes de las actividades realizadas reposan en el archivo y en el correo electrónico de Secretaría General.

2. Apoyar en la revisión y cargue mensual de los documentos contractuales en la plataforma SIA OBSERVA.	**2.** La contratista apoyo en el cargue a SIA OBSERVA de los siguientes contratos: • CPS-11-2026. • CPS-09-2026. • CPS-08-2026.

3. Brindar apoyo a la secretaria general en la rendición de la cuenta anual ante la AGR.	**3.** La contratista cumplió con la actividad en el periodo anterior.
4. Brindar apoyo profesional en las actividades que se requieran en el comité de control social de la contraloría municipal de Popayán.	**4.** La contratista apoyo en lo siguiente: • SEGUNDO REQUERIMIENTO – Tramite 035-2026. • Oficios dirigidos a instituciones educativas de Popayán. • Diapositivas sexto comité de Control social. Los soportes de las actividades realizadas reposan en el archivo y en el correo electrónico de Participación ciudadana.
5. Presentar los respectivos informes de la ejecución de las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito.	**5.** La contratista presentó los respectivos informes de la ejecución de las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito.
6. Acatar las instrucciones dadas por la supervisora del contrato y la Contralora Municipal.	**6.** La contratista acato las instrucciones dadas por la supervisora del contrato y la Contralora Municipal.
7. Cumplir a cabalidad con la ejecución del objeto contractual y con todas las obligaciones que de él se desprendan.	**7.** La contratista cumplió a cabalidad con la ejecución del objeto contractual y con todas las obligaciones que de él se desprendan.

8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del objeto contractual, evitando dilaciones y entrabamientos.	**8.** La contratista obro con lealtad y buena fe durante la ejecución del objeto contractual, evitando dilaciones y entrabamientos.
9. No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por la Contraloría Municipal de Popayán.	La contratista no utilizó total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por la Contraloría Municipal de Popayán
10. Cumplir sus obligaciones de afiliación y pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales durante la vigencia y ejecución del presente Contrato.	La contratista con las obligaciones de afiliación y pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales durante la vigencia y ejecución del presente Contrato con planilla 4665718421 agosto.
11. Las demás que se le requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	La contratista cumplió con lo requerido de acuerdo con la naturaleza del contrato.

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8.750.000
VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO	$2.500.000
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN	$2.500.000
SALDO POR PAGAR	$3.750.000

De conformidad con el objeto y las cláusulas del contrato, requiere liquidación: SI ( ) NO (X). De acuerdo con el cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista de la siguiente manera: **SATISFACTORIO.**

Se expide a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2.026)

FIRMA

Laura Dorado P.

LAURA CAROLINA DORADO PORTELA
Secretaria General.
Contraloría Municipal de Popayán