Alcaldía Granada - Antioquia	**INFORME DE SUPERVISIÓN** **Prestación de Servicios (OPS)**	**Página:** 1 de 4 **Código:** BYS-FR-45 **Versión:** 02 **Fecha:** 26/06/2020

A. INFORMACIÓN DE SUPERVISOR(ES) O INTERVENTOR(ES)

fecha expedición		
28	9	2026
Día	Mes	Año

Nombre y cargo de los supervisores	
Nombre	ÁLVARO JAVIER CARDONA MUÑOZ
Cargo	Secretaria de Hacienda

B. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre o razón social del contratista	Nit o C.C
Audicontable Asesorías Integrales S.A.S.	901.652.420-6

Tipo de Contratación

Contrato [x] Carta de Aceptación [ ] convenio [ ]

Número
071-2026

fecha firma		
24	1	2026
Día	Mes	Año

fecha inicio		
24	1	2026
Día	Mes	Año

fecha terminación		
24	12	2026
Día	Mes	Año

Nota: La fecha de inicio debe ser posterior al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento (registro presupuestal o aprobación de pólizas) lo último que ocurra.

Certificado de Disponibilidad N°: 63 Registro Presupuestal 74

Valor total del contrato $ 55.000.000 Adición

Pago Nro	Periodo certificado	valor pagado periódo	saldo por pagar
1	24 de enero al 23 de febrero de 2026	$ 5.000.000	$ 50.000.000
2	24 de febrero al 23 de marzo de 2026	$ 5.000.000	$ 45.000.000
3	24 de marzo al 23 de abril de 2026	$ 5.000.000	$ 40.000.000
4	24 de abril al 23 de mayo de 2026	$ 5.000.000	$ 35.000.000
5	24 de mayo al 23 de junio de 2026	$ 5.000.000	$ 30.000.000
6	24 de junio al 23 de julio de 2026	$ 5.000.000	$ 25.000.000
7			$ 25.000.000
8			$ 25.000.000
9			$ 25.000.000
10			$ 25.000.000

Alcaldía Granada - Antioquia	**INFORME DE SUPERVISIÓN** **Prestación de Servicios (OPS)**	**Página:** 2 de 4 **Código:** BYS-FR-45 **Versión:** 02 **Fecha:** 26/06/2020

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo

Prestar sus servicios profesionales como contadores del municipio de Granada y la elaboración y rendición de informes presupuestales a rendir a las diferentes entidades de control de la vigencia 2026.

A continuación se rinde informe de las actividades adelantadas en la ejecución del contrato arriba mencionado

El contratista aporta el informe de labores realizadas desde el 24 de junio al 23 de julio de 2026, el cual se anexara para el pago.

1. Seguimiento al proceso contable a fin de propender por la obtención de un registro sistemático de los hechos económicos de la entidad, velando por que los estados financieros de la entidad cumplan las características fundamentales de mejora contenidas en el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

-Revision de la informacion contable del mes de junio 2026 que esten todos los documentos como Asentados en la informacion contable.

2. Realizar conciliaciones bancarias con el fin de generar lineamientos para la depuración de información en forma adecuada.

-Se realizan las conciliaciones bancarias de junio 2026 de las diferentes cuentas bancarias del municipio.

3. Dar lineamientos para el cierre contable, coordinando la ejecución de los cierres de auxiliares con las dependencias responsables de acuerdo con las políticas establecidas para la entidad y los instructivos de cierre emitidos por la Contaduría General de la Nación – CGN.

-Se brinda apoyo y parametrizacion de la informacion contable en los rubros presupuestales que generan inconsistencia o error en la cuenta contable en la que se registro el documento y se hace conciliacion de las cuentas contables. Se realiza una revision de los conceptos contables creados en el sistema y su parametrizacion contable, tambien los conceptos de retenciones y deducciones y su respectiva cuenta contable.

4. Generar los libros de contabilidad principal y auxiliar, de conforme a la normatividad vigente.

-Se realiza las revisiones correspondientes para la validacion de informacion contable en las diferentes cuentas contables del balance de prueba de la entidad.

5. Análisis y recomendaciones sobre los estados financiero, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

-Se realiza las revisiones correspondientes para la validacion de informacion contable en las diferentes cuentas contables del balance de prueba de la entidad teniendo en cuenta partidas como recursos recibidos y entregados para terceros, CXC del SGP, transferencias recibidas por diferentes conceptos.

6. Revisar y dar lineamientos sobre rendición de información contable solicitada por los diferentes entes de control y usuarios de la información internos y externos.

-Se realiza reunion con la persona encargada de almacen, se verifica el proceso de verificacion de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo a plantilla de informacion consolidada a junio 2026. Se hace revision del ingreso de nuevos bienes y que esten registrados en el sistema.

7. Participar en el Comité de Sostenibilidad de la información contable y velar por el cumplimiento de las directrices generadas por este subproceso contable de la entidad.

-Se esta realizando una revision de las conciliaciones bancarias identificando partidas conciliatorias de vigencias

anteriores del año 2025 y anteriores para realizar los respectivos registros presupuestales y el acta de comité de sostenibilidad contable para tener documentado el proceso realizado.

8. Verificar y hacer los ajustes necesarios acerca de las operaciones reciprocas.

-Se hacen revisiones mensuales a la informacion contable con la finalidad de que no se generen partidas conciliatorias con cuantias significativas para que no afecten los saldos contables, teniendo en cuenta el informe.

9. Asesorar a los funcionarios del subproceso contable a fin de cumplir con las obligaciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional con respecto al Libro II- Retención en la Fuente, Libro III Impuestos sobre las venta y Libro V Procedimiento tributario artículo 631 mediante lo siguiente:Revisar, consolidar y presentar la declaración de rete fuente en renta y declaraciones de IVA en los plazos establecidos por la DIAN, Revisar, consolidar y presentar la información EXOGENA, en los plazos establecidos por la DIAN.

-Se revisa, concilia la informacion registrada en los movimientos presupuestales y contables para la debida presentacion de la retencion en la fuente del mes de mayo 2026, que se presento y pago en el mes de junio 2026. Se envia recibos de pago y declaraciones correspondientes.

-Se hace reporte de la informacion exogena del año 2025 por medio de la plataforma DIAN. Se hace reporte de la informacion de los formatos 1476 impuesto predial

C. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

Califique el desempeño del contratista de acuerdo a la escala indicada y teniendo en cuenta los siguientes aspectos

1. Cumplimiento del objeto del contrato: evalúa el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato

PUNTAJE	CUMPLIMIENTO
5	Cumple de forma EXCELENTE los deberes y obligaciones del objeto contractual.
X 4	Cumple de forma SOBRESALIENTE los deberes y obligaciones del objeto contractual.
3	Cumple de forma ACEPTABLE tos deberes y obligaciones del objeto contractual
2	No cumple con los deberes y funciones del objeto contractual (INSUFICIENTE)
1	No cumple con los deberes y funciones propias del objeto contractual (DEFICIENTE)

2. Calidad del bien obra o servicio: evalúa los requisitos del servicio para su aceptación.

PUNTAJE	CALIDAD
5	Excelente
4	Buena
X 3	Regular
2	Insuficiente
1	Deficiente

3. Cumplimiento de las fechas de entrega: evalúa el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega del servicio

PUNTAJE	FECHAS DE ENTREGA
X 5	Entrega en la fecha acordada.
4	Entrega con un (1) día de retardo a la fecha de entrega acordada.
3	Entrega con dos (2) días de retardo a la fecha de entrega acordada.
2	Entrega con tres (3) días de retardo a fa fecha de entrega acordada.
1	Entrega con más de tres (3) días de retardo a la fecha de entrega acordada.

4. Atención a reclamaciones u oportunidades de mejora: evalúa la disposición y oportunidad en la atención de reclamaciones, o sugerencias realizadas al contratista para su mejora durante la ejecución del contrato.

PUNTAJE	ATENCION A RECLAMACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA
X	Atiende de forma cortés y desarrolla todas las reclamaciones y oportunidades de mejora para el
4	Atiende de forma cortés y desarrolla parcialmente las reclamaciones y oportunidades de mejora para el
3	Acepta parcialmente las reclamaciones reclamaciones y oportunidades de mejora para el cumplimiento de sus
2	No acepta reclamaciones, solicitudes o sugerencias (INSUFICIENTE)
1	No acepta reclamaciones, solicitudes o sugerencias (DEFICIENTE)

D. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Forma como se cumplió el contrato (Observaciones)

El contratista desarrollo en debida forma las actividades objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el 24 de junio al 23 de julio de 2026.

EVALUACIÓN: APROBADA [X] REGULAR [ ] DEFICIENTE [ ]

Javier Cardona M.

FIRMA

NOMBRE ÁLVARO JAVIER CARDONA MUÑOZ