INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01

PARA: John Alexander Gaviria Montoya – Secretario General

FECHA: 05 de octubre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-11-32-1234-26

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 14 de julio de 2026

CONTRATISTA/ASOCIADO: MARISOLMUÑOZ PERALTA

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 51.990.383

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: REALIZAR AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2015.

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $6.959.968
VALOR ADICION: $0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $6.959.968

FECHA DE ADICIÓN:
FECHA DE INICIO[1]: 21 de julio de 2026

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 30 días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 21 de julio al 20 de agosto de 2026.

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.
[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUE NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Cumple. El contratista realizó la auditoria interna dentro del tiempo establecido y dando cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato.
2. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	El contratista cumplió con las especificaciones contratadas, con las obligaciones específicas y con la ficha técnica.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	El contratista cumplió con las obligaciones generales, con las obligaciones específicas y con todos los requisitos establecidos en pliego de condiciones y estudios previos.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	El contratista acató y cumplió con todas las instrucciones que el supervisor del contrato impartió
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.	La contratista cumple con su obligación de estar afiliada al sistema de seguridad social integral.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.	El contratista presenta la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato no se presentaron anomalías o dificultades que reportar

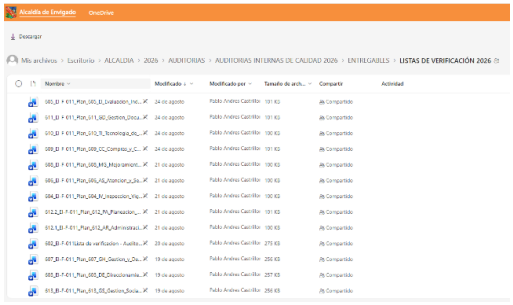
8. Asistir a las reuniones acordadas.	El contratista asistió a todas las reuniones que se requirieron para ejecutar las obligaciones contractuales.
9. Atender las recomendaciones que le efectué el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	El contratista estuvo dispuesto a atender las recomendaciones
10. el contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.	El contratista no cedió el presente contrato
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	El contratista no accedió a peticiones de personas que actúan por fuera de la ley
12. Realizar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.	El contratista no requirió pagar impuestos ni estampillas al inicio del contrato por ser una persona natural
13. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015.	La contratista cumple con todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
14. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contratadas, para cada una de las personas que empleará en el desarrollo del contrato. .	El contratista cumplió con los elementos de protección de seguridad laboral
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6, Artículo 2.2.4.6.28, cuando haya lugar.	Cumple con las actividades de promoción y prevención sobre riesgos laborales
16. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, el Contratista se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la marca, serie, referencia, especificaciones técnicas y cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica)	Por ser un servicio no es necesario presentar factura detallando dichos ítems
17. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.	El contratista cumplió con las obligaciones generales y específicas del contrato.

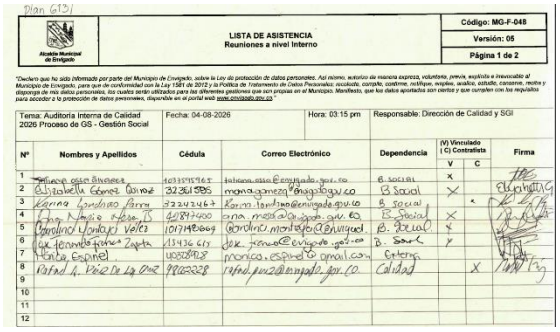
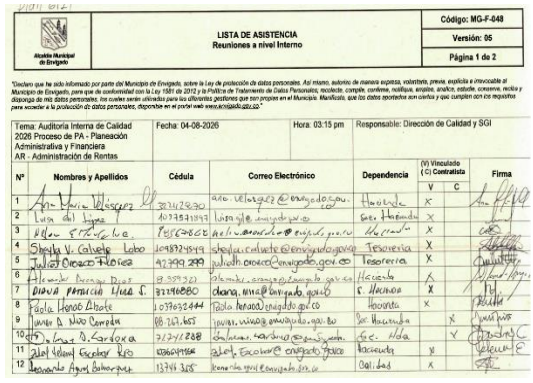
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Elaborar y documentar el programa de Auditorías internas de Calidad bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015.	El contratista elaboró y documento el programa de auditorías internas bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015. Se realizó auditoria a 13 procesos del sistema de gestión de calidad y de acuerdo al Modelo de Operación por Procesos MOP
2) Definir y disponer del equipo Auditor necesario para la ejecución del programa de Auditoría.	El contratista dispuso su conocimiento y experiencia para la ejecución del programa de auditoria, esta se realizó con un auditor adicional, tal como lo exigía el contrato.
3) Elaborar las listas de verificación para los planes de auditorías incluidos en el programa en el formato definido por la Alcaldía de Envigado.	El contratista realiza la lista de verificación para los planes de auditorías que estaban incluidos en el programa, se definieron en el formato establecido por la Administración (EI-F-011 – Lista de Verificación Auditorías Internas de Calidad). Se elaboraron las siguientes auditorias :

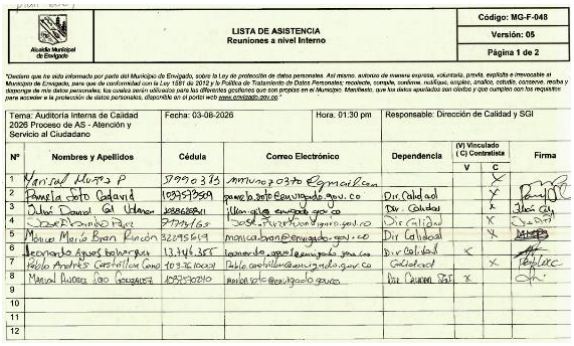
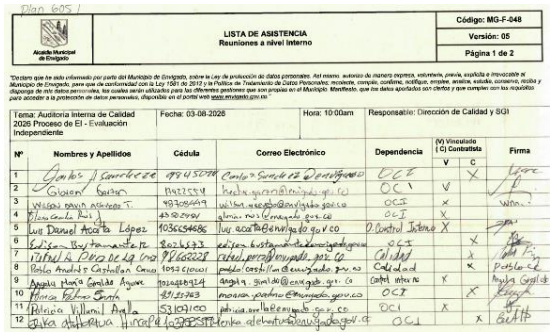
Dentro del programa de Auditorías internas de Calidad se incluyen los siguientes planes de auditoría:

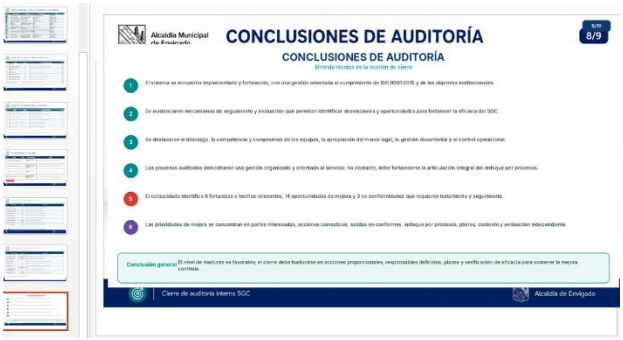
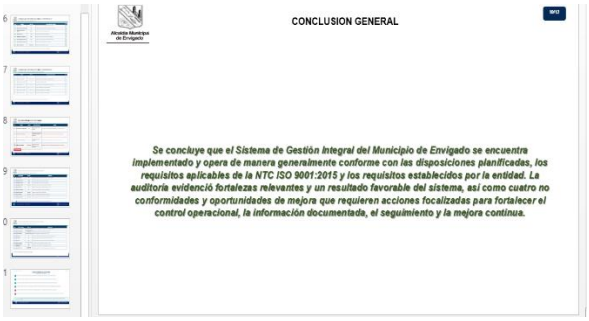
Código plan	Proceso Auditado
602	CP – Comunicaciones
603	DE - Direccionamiento Estratégico
604	IV - Inspección, Vigilancia y Control
605	EI - Evaluación Independiente
606	AS - Atención y Servicio al Ciudadano
607	GH - Gestión y Desarrollo Humano
608	MG - Mejoramiento de la Gestión
609	CC - Compras y Contratación
610	TI - Tecnología de la Información
611	GD - Gestión Documental
612	PA - Planeación Administrativa y Financiera
612	AR - Administración de Rentas
613	GS – Gestión Social

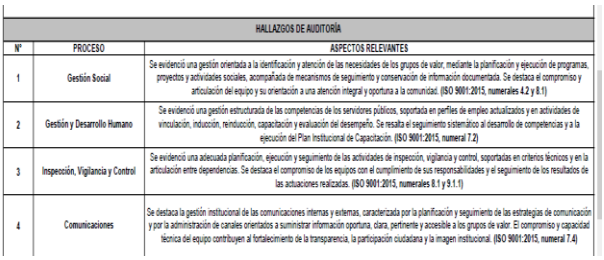
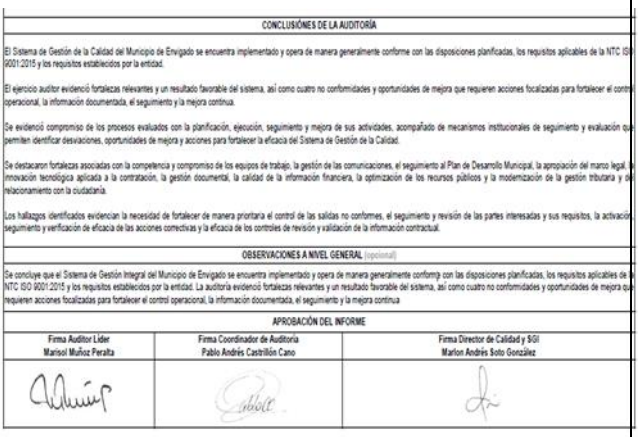
Los trece planes de auditoria se encuentran debidamente soportados con el formato y reposan en la carpeta compartida denominada LISTAS DE VERIFICACIÓN 2026>: *LISTAS DE VERIFICACIÓN 2026*



4) Llevar a cabo la reunión de apertura del programa de auditoría interna y dejar registro en los formatos definidos por la Alcaldía de Envigado.	Se realizó reunión de apertura inicial con el contratista en la cual se definieron los lineamientos y el cronograma de todo el proceso de auditorías internas; dicha reunión se realizó el día 3 de agosto a las 9:00 a.m. 
5) Ejecutar los planes de Auditoría modalidad INSITU, mínimo al 50% de los procesos del sistema de gestión de calidad teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos MOP de la entidad, acorde a la programación definida en la fase de planeación.	Entre los días 3 y 4 de agosto se realizaron las auditorías, modalidad INSITU a los trece procesos del sistema de gestión de calidad y de acuerdo al Modelo de Operación por Procesos MOP y con base en la programación definida con anterioridad. Se anexan alguna evidencias fotográficas de los listados de asistencia:  Alcaldía Municipal de Envigado — LISTA DE ASISTENCIA Reuniones a nivel Interno — Código: MG-F-048 — Versión: 05 — Página 1 de 2 Tema: Auditoría Interna de Calidad 2026 Proceso de GS - Gestión Social — Fecha: 04-08-2026 — Hora: 03:15 pm — Responsable: Dirección de Calidad y SGI Nº | Nombres y Apellidos | Cédula | Correo Electrónico | Dependencia | (V) Vinculado (C) Contratista | Firma 1 Stefanie [illegible] 1037575765 internacion@envigado.gov.co B. SOCIAL V 2 Elizabeth Gómez Olivos 32361585 magaagomez@envigado.gov.co B Social X 3 Karina Londoño Parra 32243467 Karina.londono@envigado.gov.co B. social C 4 Ana María Montoya [illegible] 42887400 ana.montoya@envigado.gov.co B. Social X 5 Carolina Montoya Vélez 1017149869 carolina.montoya@envigado.gov.co B. Social V 6 Jefferson Torres Zapata 13436613 jefe.torres@envigado.gov.co B. Social V 7 Mónica Espinel 1037[illegible] monica.espinel@gmail.com Externa 8 Rafael A. Vélez De La Cruz 98022228 rafael.velez@envigado.gov.co Calidad X 9 10 11 12  Alcaldía Municipal de Envigado — LISTA DE ASISTENCIA Reuniones a nivel Interno — Código: MG-F-048 — Versión: 05 — Página 1 de 2 Tema: Auditoría Interna de Calidad 2026 Proceso de PA - Planeación Administrativa y Financiera A/R - Administración de Rentas — Fecha: 04-08-2026 — Hora: 03:15 pm — Responsable: Dirección de Calidad y SGI Nº | Nombres y Apellidos | Cédula | Correo Electrónico | Dependencia | (V) Vinculado (C) Contratista | Firma 1 Ana María Vélez 32361585 ana.velez@envigado.gov.co Hacienda X 2 Luis del Toro 1037931899 luis.g@envigado.gov.co Gest. Hacienda X 3 Helen Ruiz [illegible] Helen.ruiz@envigado.gov.co Hacienda X 4 Sheila V. Calvete Lobo 1038724519 sheila.calvete@envigadogov.co Tesorería X 5 Juliet Orozco Flórez 42399289 juliett.orozco@envigado.gov.co Tesorería X 6 Alexander Bermejo Pinzón 8.509.320 alexander.bermejo@envigado.gov.co Hacienda 7 Diana Patricia Uribe S. 32240880 diana.uribe@envigado.gov.co S. Hacienda X 8 Paola Henao Abate 1.037632444 Paola.henao@envigado.gov.co Hacienda X 9 Javier D. Niño Campos 98.767.665 javier.nino@envigado.gov.co Gest. Hacienda X 10 Jose D. Cardona 71271888 jose.cardona@envigado.gov.co Gest. Hda Y 11 Juliet Valeria Escobar Ríos 1036[illegible] juliet.escobar@envigado.gov.co Hacienda V 12 Leonardo Agudelo Echeverri 13748325 leonardo.agudelo@envigado.gov.co Calidad X

	 LISTA DE ASISTENCIA Reuniones a nivel Interno Código: MG-F-048 Versión: 05 Página 1 de 2 Tema: Auditoría Interna de Calidad 2026 Proceso de AS - Atención y Servicio al Ciudadano Fecha: 03-08-2026 Hora. 01:30 pm Responsable: Dirección de Calidad y SGI Nombres y Apellidos / Cédula / Correo Electrónico / Dependencia / (V) Vinculado (C) Contratista / Firma  LISTA DE ASISTENCIA Reuniones a nivel Interno Código: MG-F-048 Versión: 05 Página 1 de 2 Tema: Auditoría Interna de Calidad 2026 Proceso de EI - Evaluación Independiente Fecha: 03-08-2026 Hora: 10:00am Responsable: Dirección de Calidad y SGI Nombres y Apellidos / Cédula / Correo Electrónico / Dependencia / (V) Vinculado (C) Contratista / Firma Todas las listas de asistencia reposan en la carpeta compartida denominada ASISTENCIAS EJECUCIONES PLANES: *ASISTENCIAS EJECUCIONES PLANES*
6) Llevar a cabo la reunión de cierre del programa de Auditoría Interna para realizar la socialización de hallazgos y conclusiones del ejercicio.	El contratista realiza la reunión de cierre el día 06 de agosto de 2026, a las 10:00 a.m. de forma virtual; en dicha reunión se presenta el formato IE-F-10 Informe de Auditoria Interna de Calidad  Alcaldía Municipal de Envigado REUNIÓN DE CIERRE Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad Alcaldía de Envigado NTC ISO 9001:2015 | NTC ISO 19011:2018 Auditoría No. 01-2026 03 al 06 de agosto de 2026 Mariscel Muñoz Peralta Auditora Líder Mónica Andrea Espinel Perdomo Auditora Presentación de resultados y conclusiones de auditoría Se concluye que el Sistema de Gestión Integral del Municipio de Envigado se encuentra implementado y opera de manera generalmente conforme a las disposiciones planificadas.

	La auditoría evidenció fortalezas relevantes y un resultado favorable del sistema, se destacaron fortalezas asociadas con la competencia y compromiso de los equipos de trabajo, la gestión de las comunidades, el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, la apropiación del marco legal, la innovación tecnológica, la gestión documental, entre otros aspectos También encontró cuatro no conformidades y oportunidades de mejora que requieren acciones focalizadas y con esto fortalecer el control operacional, la información documentada, el seguimiento y la mejora continua.  Conclusión general: 
7) Elaborar y entregar los informes de cada plan de auditoría en el formato definido por la Alcaldía de Envigado.	El contratista presenta el formato IE-F-10 Informe de Auditoria Interna de Calidad, en el cual se hace una relación de las dependencias auditadas, los procesos a auditar y los criterios a tener en cuenta, se presentan los hallazgos de auditoria así: los aspectos más relevantes, las oportunidades de mejora, las conclusiones de la auditoría y

	las observaciones a nivel general  Se describen los hallazgos de auditoria  Y se describen los conclusiones y observaciones a nivel general: 
8) Elaborar y entregar el informe unificado de auditoria con la totalidad de los hallazgos y conclusiones del ejercicio.	El contratista presenta el Formato EI-F-025 – Consolidado de Hallazgos - Auditoria Interna de Calidad en el cual se detallan los aspectos relevantes o Fortalezas (AR), evidenciando un total de 15 aspectos relevantes:

Aspectos relevantes o Fortalezas (AR)				
#	Proceso	Dependencia	Descripción	Auditado o Líder de proceso
AR1	Gestión social	Secretaria de Bienestar social	Para el proceso de Bienestar Social se evidenció una gestión sólida y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la planificación y ejecución de programas, proyectos y actividades que responden a las necesidades de la población y a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal. Se destacó la adecuada implementación de mecanismos para la identificación de las necesidades de los grupos de valor, así como el seguimiento a la ejecución de las acciones y la conservación de información documentada que soporta la prestación de los servicios y el cumplimiento de los requisitos aplicables.	Tatiana Ossa Álvarez- Directora de Infancia adolescencia y juventud. Elizabeth Gómez- Asesora de Despacho Karina Londoño – Asesora Envejecimiento y vejez

…

AR12	Gestión Documental	Dirección de Calidad y SGI	**Hecho relevante – Gestión integral de la función archivística, transparencia y acceso a la información** Se destaca como **hecho relevante** la gestión desarrollada por el Municipio de Envigado en materia documental y archivística, evidenciada en la implementación del **Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA**, la aplicación de los lineamientos asociados a la función archivística y la disponibilidad de los principales	

Se describen 18 oportunidades de Mejora:

Oportunidades de Mejora (OM)				
#	Proceso	Dependencia	Descripción	Auditado o Líder de proceso
OM1	Comunicaciones Inspección, vigilancia y control Gestión y Desarrollo Humano	Oficina Asesora de Comunicaciones Gestión Ambiental Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	**Gestión institucional del dron:** Fortalecer la gestión asociada al uso del dron propiedad de la Alcaldía mediante la definición clara del proceso responsable de su administración, operación, custodia y seguimiento, así como la identificación y verificación de los requisitos legales y reglamentarios aplicables para su utilización. Se recomienda establecer lineamientos institucionales que permitan asegurar el adecuado control operacional del recurso, incluyendo la asignación de responsabilidades y autoridades, la identificación del personal autorizado, las competencias	Lina Marcela Valencia Grajales (Profesional Universitario Comunicaciones) Carolina Rendón Muñoz (Jefe Oficina Comunicaciones) Andrés Felipe Mejía Restrepo – Líder de Programa. Laura Gallo Carvajal- Profesional Universitario. Claudia Ximena Gómez- Profesional universitario. Ditter López-Contratista profesional Talento Humano. Sandra Martínez – Secretaria de Despacho Encargada.

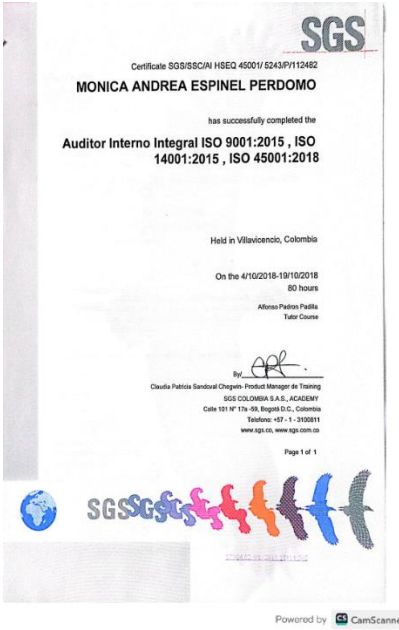
Oportunidades de Mejora (OM)				
#	Proceso	Dependencia	Descripción	Auditado o Líder de proceso
			y expediente contractual.	
OM18	**TI – TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**	DIRECCION DE TI	**OM – Consolidación de la gobernanza de inteligencia artificial y análisis de implementación de ISO/IEC 42001:2023** Durante la auditoría se evidenció que el **Proceso de Gestión de TI** viene desarrollando una iniciativa orientada a la **gobernanza institucional de la inteligencia artificial**, en la misma línea de los	

Y se describen 4 No Conformidades:

No conformidades (NC)				
#	Proceso	Dependencia	Descripción	Auditado o Líder de proceso
NC1	Inspección, vigilancia y control Gestión Social (Todos los procesos misionales)	Secretaria de Medio Ambiente-Secretaria de bienestar social	Durante la auditoría se evidenció que la entidad no aplica de manera consistente el procedimiento establecido para el control del servicio no conforme. Se identificaron casos en los que servicios que no cumplieron los requisitos establecidos no fueron	Andrés Felipe Mejía Restrepo – Líder de Programa.

…

NC4	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Dirección de Compras	**NC – Debilidades en la eficacia de los controles de revisión y validación de la información contractual** **Proceso:** Compras y Contratación **Requisitos asociados:** NTC ISO 9001:2015, numerales **8.1 Planificación y control operacional** y **7.5.2 c) Creación y actualización de la información documentada**. Se evidenció que los controles	

9) Se requiere de dos auditores certificados en auditoría NTC ISO 9001:2015 para un plazo de auditoría de máximo 15 días	La auditoría se realizó por parte de dos auditores, un líder y un auditor de apoyo, quienes realizaron sus actividades presenciales entre los días 3 y 6 de agosto, las demás actividades se realizaron de manera virtual
10) Los auditores designados para ejecutar el programa de Auditorías internas de calidad deben contar con certificado como auditor NTC ISO 9001:2015.	Los auditores que ejecutaron el programa de auditoria interna cuentan con los certificados NTC ISO 9001:2015:  B&A Consultores Ltda. CERTIFICA QUE MARISOL MUÑOZ PERALTA C.C. 51.990.383 de Bogotá PARTICIPÓ Y APROBÓ el programa de formación: "AUDITOR INTERNO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA NORMA ISO 19011:2018" Con una duración total de CUARENTA (40) HORAS ACADÉMICAS ANDRES DAVID SEGURA GARCIA COORDINADOR ACADEMICO CC 1022394384 ASIG/125-2 Bogotá, 25 de octubre del 2021 Business & Auditing Consultores Ltda  SGS Certificate SGS/SSC/AI HSEQ 45001/ 5243/P/112482 MONICA ANDREA ESPINEL PERDOMO has successfully completed the Auditor Interno Integral ISO 9001:2015 , ISO 14001:2015 , ISO 45001:2018 Held in Villavicencio, Colombia On the 4/10/2018-19/10/2018 80 hours Alfonso Padron Padilla Tutor Course By: Claudia Patricia Sandoval Chegwin- Product Manager de Training SGS COLOMBIA S.A.S., ACADEMY Calle 101 N° 17a -59, Bogotá D.C., Colombia Telefono: +57 - 1 - 3100811 www.sgs.co, www.sgs.com.co Page 1 of 1 Powered by CamScanner

11) El contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad; siempre y cuando el contexto lo permita y se requiera para la ejecución del objeto contractual y deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable	Teniendo en cuenta el objeto contractual, la cuantía, las especificaciones de las actividades a realizar y las características del tipo de contratista (persona natural) no era necesario priorizar la contratación con persona con discapacidad, el objeto contractual se ejecutó a través de la persona natural (contratista) y el apoyo de una auditora, quien apoyo algunas obligaciones contractuales.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número	95306029 95586111		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Agosto 2026				
Fecha de pago	2026-09-22 y 2026-09-30		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$2.784.000				
Salud	$349.900		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$447.900		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**1**	$14.800	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$6.959.968
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$6.959.968

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	$6.959.968	100%	---
Pago acta 01	FEV 132	$6.959.968	100%	01/10/2026
Valor total actas de pago		$6.959.968	100%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$0	0%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna: De conformidad con lo establecido en el ítem de Garantías de la Aceptación de Oferta, las garantías exigidas se encuentran vigentes tal como se detalle en el siguiente cuadro:

COMPAÑÍA / GARANTÍA No.	AMPARO	PLAZO REQUERIDO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Seguros Bolívar 14-44-101267643	Cumplimiento	Termino de duración de contrato y seis (6) meses mas	$1.043.995,20	10/07/2026	15/06/2027
Seguros Bolívar 14-44-101267643	Calidad del Servicio	Termino de duración del contrato	$1.043.995,20	10/07/2026	15/12/2026
Seguros Bolívar 14-44-101267643	Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Termino del contrato y tres (3) años mas	$1.043.995,20	10/07/2026	15/12/2029

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado. N/A

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]: N/A

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Administrativos

Se evidenció el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la planeación, coordinación y ejecución del programa de auditorías internas de calidad, mediante la elaboración formal del programa de auditoría, la definición del equipo auditor, la programación de los procesos auditados y la ejecución de los planes de auditoría conforme al alcance previsto para la vigencia 2026. Asimismo, se entregaron los informes individuales, el consolidado de hallazgos y el informe unificado, cumpliendo con los productos exigidos en la aceptación de oferta.

Igualmente, se observa una adecuada gestión metodológica del ejercicio auditor, con la definición de criterios, alcance, riesgos, oportunidades, recursos, métodos de auditoría, cronograma y procesos objeto de evaluación, lo que permitió desarrollar una auditoría organizada, documentada y trazable.

Técnicos

La auditoría fue ejecutada bajo los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015, aplicando técnicas reconocidas de auditoría tales como entrevistas, observación, revisión documental, confirmación, rastreo y procedimientos analíticos. Se evidenció una adecuada aplicación de los principios de auditoría basados en evidencia objetiva y enfoque por procesos.

Como resultado técnico del ejercicio, se identificaron fortalezas institucionales, oportunidades de mejora y no conformidades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad, permitiendo establecer un diagnóstico integral sobre el estado de implementación y madurez del Sistema de Gestión Integral del Municipio. El ejercicio cubrió procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, generando información relevante para la mejora continua y la preparación de la auditoría de seguimiento de ICONTEC.

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

Se destaca además la formulación de hallazgos técnicamente estructurados, vinculados a requisitos específicos de la NTC ISO 9001:2015, facilitando la posterior definición de acciones correctivas y planes de mejoramiento institucional.

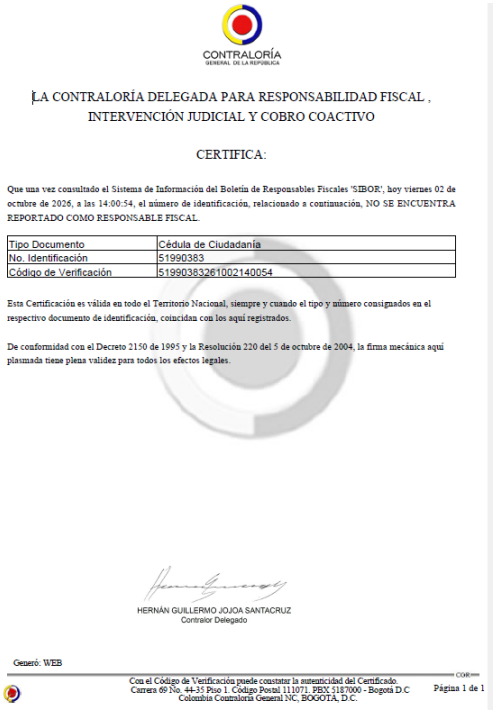
Jurídicos

Se verificó que la auditoría evaluó el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a los procesos institucionales y la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad frente a la Norma ISO 9001:2015 y la información documentada de la entidad.

Como resultado, se identificaron hallazgos relacionados con el seguimiento de partes interesadas, la activación de acciones correctivas frente al incumplimiento de metas institucionales, la gestión de servicios no conformes y la revisión de información contractual, todos ellos asociados al cumplimiento de disposiciones normativas y requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Igualmente, la auditoría permitió evidenciar como fortaleza transversal el alto nivel de apropiación del marco legal y reglamentario por parte de los servidores y colaboradores de la Administración Municipal, así como la necesidad de fortalecer la articulación del normograma institucional y la gestión del cambio, aspectos que contribuyen al fortalecimiento del principio de legalidad y del control institucional.

Se realiza consulta de los certificados de Contraloría, Procuraduría, judicial y medidas correctivas y hasta el momento el contratista no se encuentra inmerso en ninguna sanción.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de octubre de 2026, a las 14:00:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51990383
Código de Verificación	5199038326100214005 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

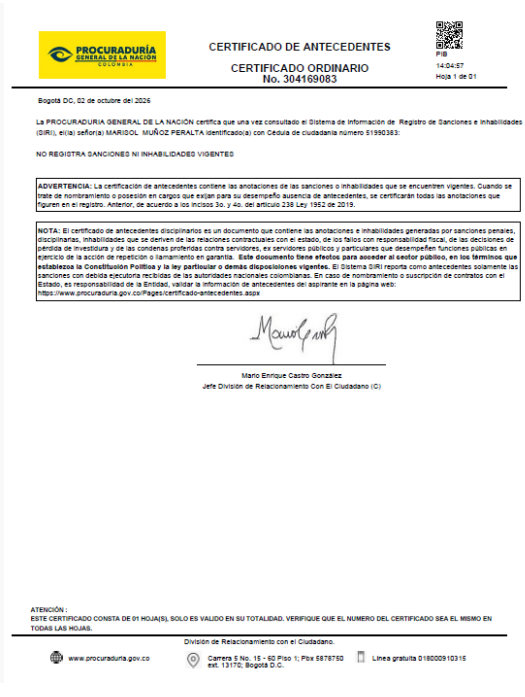
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304169083

PIB
14:04:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIGOL MUÑOZ PERALTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51990383:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

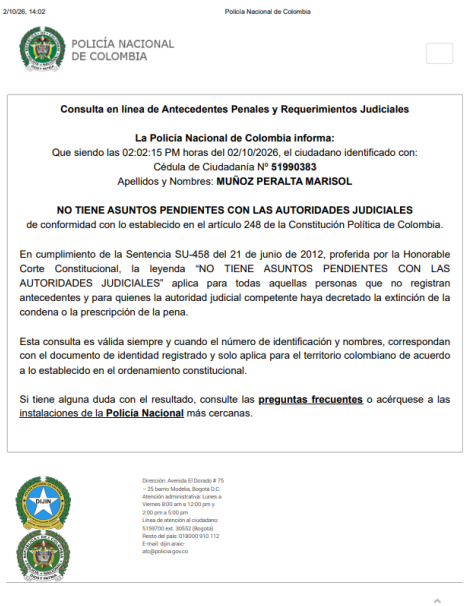
NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro Gonzalez
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

www.procuraduria.gov.co | Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C. | Línea gratuita 018000910315



2/10/26, 14:02 Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:02:15 PM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51990383**
Apellidos y Nombres: **MUÑOZ PERALTA MARISOL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



2/10/26, 14:03 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2026 02:03:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51990383** y Nombre: **MARISOL MUÑOZ PERALTA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148869189** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la entrega de las actividades reportadas por el contratista durante el período objeto de cobro, evidenciándose su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el contrato.

Con respecto a las obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social integral, fue necesario requerir al contratista para que ajustará la planilla, toda vez que esta se había liquidado con base en el salario mínimo mensual legal vigente. La contratista presento la planilla ajustada con base en el 40% del valor del contrato el día 30 de septiembre de 2026.

Con base en la revisión de los informes y productos entregados, se evidencia que el contratista cumplió las obligaciones específicas establecidas en la aceptación de la oferta, particularmente las relacionadas con la planeación, ejecución y documentación del programa de auditorías internas de calidad, la realización de auditorías a los procesos seleccionados, la elaboración de informes individuales y la consolidación de resultados institucionales. Los productos entregados presentan consistencia técnica, trazabilidad metodológica y alineación con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, aportando elementos de análisis, control y mejora continua para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral del Municipio de Envigado, razón por la cual pueden considerarse recibidos a satisfacción desde los componentes administrativos, técnicos y jurídicos del contrato.

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Una vez revisada la documentación soporte presentada y validada la ejecución de las actividades reportadas, s*e otorga Visto bueno para el pago, de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de*

supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social, entrega dos planillas toda vez que se requirió ajustarla
- Informe de Actividades del contratista y los formatos requeridos dentro del proceso de auditoría interna
- Factura No. FEV 132

FIRMA



MARLON ANDRÉS SOTO GONZÁLEZ
Director - Supervisor
Dirección de Relaciones con el Ciudadano, Calidad y Gestión Documental