CONTRALORÍA Municipal de Rionegro	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: FO-GJC-32
		Versión: 03
		Fecha Creación: 23/05/2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE INFORME	001	ES EL INFORME FINAL SI___ NO__x_
FECHA DEL INFORME	**01 DE OCTUBRE DE 2026**	
CONTRATISTA	ALEJANDRA MARÍA SOSA GARCÍA	
NIT	39.456.172	
CONTRATANTE	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) CONTADOR (A) PÚBLICO QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MARCO DEL PLAN MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL – PMVCFT 2026.	
NÚMERO DEL CONTRATO	CMR-CV06-073-2026	
PLAZO DE EJECUCIÒN	76 DIAS	
FECHA DEL CONTRATO	16 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS (COP 12.133.000) NO RESPONSABLE DE IVA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS (COP 12.133.000) NO RESPONSABLE DE IVA	
Nº DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	198 DE 2026	
Nº DE REGISTRO PRESUPUESTAL– COMPROMISO	395 DE 2026	

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1 PERIODO DE SUPERVISIÓN [1]

PERIODO	DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

2.2 ¿El expediente físico o electrónico del contrato se encuentra completo y actualizado

SI ____X_____ NO_____

2.3 ¿El contrato presenta aprobación de garantías en caso de exigirse?

SI _____ NO_____N/A__X___

2.4 NOVEDADES

FECHA DE ADICIÓN	N/A
VALOR DE ADICIÓN	N/A
Nº DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – ADICIÓN	N/A
Nº DE REGISTRO PRESUPUESTAL - ADICIÓN	N/A
FECHA DE PRÓRROGA	N/A
PERÍODO PRORROGADO	N/A
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
FECHA DE TERMINACIÒN ANTICIPADA	N/A
NUEVO PLAZO DEL CONTRATO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	N/A

Seguridad social

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:

---

[1] *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 varias fechas en las que las labores se llevaron a cabo*

El contratista presenta seguridad social	Si	x		
	No			
PERSONA NATURAL		**PERSONA JURIDICA[2]**	**SI**	**NO**
Planilla número	9511040671	N/A		
Período de Cotización	SEPTIEMBRE			
Fecha de pago	11/09/2026	N/A		
Valor base de cotización	$ 1.941.319	N/A		
Salud	$ 242.700	N/A		
Pensión	$ 310.700	N/A		
ARL tipo de riesgo	$ 10.200	N/A		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	SOSA ALEJANDRA	Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
ESTADO DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA (%)	20%

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN ACTUAL DEL CONTRATO:		
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas por el contratista**	**Producto o medio de verificación (evidencia)**
1) Apoyar el desarrollo de los procesos auditores y demás actuaciones de vigilancia y control fiscal asignadas en el marco del Plan Municipal de Vigilancia y Control fiscal territorial – PMVCFT 2026, participando en sus diferentes etapas, de conformidad con la Guía de Auditoría Territorial – GAT vigente, los procedimientos internos y la programación establecida por la entidad	Se apoyó el desarrollo de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados a INCAROSA, participando en las actividades de cierre del proceso auditor, consolidación y notificación del informe final al sujeto de control, realizada el 11 de septiembre de 2026, así como en las actuaciones relacionadas con los traslados derivados de los resultados de la auditoría. De igual manera, se continuó con el desarrollo de la Auditoría de Desempeño a la Política Pública de Compensaciones Socioeconómicas, actualmente en fase de ejecución.	**ANEXOS 1 Y 2.** Soportes correspondientes al cierre de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados a INCAROSA, notificación del informe final, traslados efectuados y actividades desarrolladas en la Auditoría de Desempeño a la Política Pública de Compensaciones Socioeconómicas.

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

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN ACTUAL DEL CONTRATO:		
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas por el contratista**	**Producto o medio de verificación (evidencia)**
2) Realizar el análisis técnico, contable, financiero, presupuestal y contractual de la información suministrada por los sujetos de vigilancia y control fiscal, elaborando los respectivos papeles de trabajo, ayudas de memoria, conceptos, observaciones y apoyando la estructuración de las observaciones, los hallazgos y los informes que se requieran dentro de los procesos asignados.	Se apoyó la elaboración, revisión y culminación de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados a INCAROSA, como parte del cierre de la etapa de ejecución. Asimismo, se elaboró la ayuda de memoria relacionada con el beneficio de control fiscal derivado del recaudo y pago de estampillas, documentando las actuaciones y resultados obtenidos dentro del proceso auditor.	**ANEXO 3.** Papeles de trabajo y ayuda de memoria correspondiente al beneficio de control fiscal relacionado con el recaudo y pago de estampillas.
3) Apoyar la elaboración, consolidación y reporte de información fiscal y financiera requerida por la Auditoría General de la República – AGR, la Contraloría General de la República – CGR y demás organismos competentes, incluyendo los formatos CIAD-AUDIBAL, informes macrofiscales, de presupuesto y tesoro, estado de las finanzas y deuda públicas territorial, cuando corresponda.	Se diligenció y remitió a la profesional especializada el formato VC-08 – Beneficios Fiscales, incorporando la información derivada de los resultados del proceso auditor como insumo para su consolidación y posterior reporte institucional.	**ANEXO 4.** Formato VC-08 – Beneficios Fiscales y soporte de remisión.
4) Verificar y analizar la información contractual de los sujetos de control, contrastando los expedientes y soportes con la información reportada en los sistemas y plataformas oficiales, entre ellas SIA Observa, SIA Contralorías y SECOP, de acuerdo con el alcance de las actuaciones de control fiscal asignadas.	Se participó en reuniones convocadas por la Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control orientadas al fortalecimiento técnico del equipo auditor y a la socialización de lineamientos relacionados con las actuaciones de vigilancia y control fiscal. Igualmente, el **23 de septiembre de 2026** se participó en reunión con las OSC para socializar la revisión de expedientes relacionados con la Política Pública de Compensaciones Socioeconómicas y el **24 de septiembre de 2026** se	**ANEXOS 5, 6 Y 7.** Soportes de reuniones, socialización con las OSC y asistencia al Diplomado de Gestión Pública Territorial.

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN ACTUAL DEL CONTRATO:		
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas por el contratista**	**Producto o medio de verificación (evidencia)**
	asistió al Diplomado de Gestión Pública Territorial.	
5) Participar en mesas de trabajo, comités técnicos, visitas y demás actividades relacionadas con los procesos de vigilancia y control fiscal, brindando los conceptos y análisis técnicos que sean requeridos y apoyando, cuando corresponda, la evaluación de la gestión ambiental y el seguimiento a los planes de mejoramiento de los sujetos de control.	Se participó en jornada de revisión del expediente correspondiente a la Auditoría de Desempeño a la Política Pública de Compensaciones Socioeconómicas, realizada el 22 de septiembre de 2026 en la Administración Municipal, verificando la organización, integridad y trazabilidad de la documentación generada dentro del proceso auditor.	**ANEXO 8.** Soporte de la jornada de revisión del expediente de la Auditoría de Desempeño
6) Apoyar la atención de denuncias, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con la vigilancia y el control fiscal, mediante el análisis de información, realización de visitas cuando sean necesarias, elaboración de requerimientos de información y preparación de los informes y soportes correspondientes.	Durante el período objeto de supervisión no fue requerida ni asignada actividad específica relacionada con la atención de denuncias, requerimientos o solicitudes de vigilancia y control fiscal. Esta situación obedece a la programación y necesidades del área durante el período y no constituye incumplimiento de la obligación contractual.	**N/A**
7) Registrar, organizar y mantener actualizada la documentación e información de los procesos de auditoría asignados, incluyendo la conformación de los expedientes de auditoría, el apoyo en la preparación de los documentos requeridos para el traslado de hallazgos que efectúe la entidad a las autoridades competentes y la gestión documental, de acuerdo con los términos, procedimientos y políticas internas de la entidad.	Se apoyó la revisión y organización de expedientes correspondientes a auditorías de vigencias anteriores, verificando la integridad de la documentación, firmas y soportes de las actuaciones desarrolladas. Asimismo, se culminó la organización del archivo correspondiente al proceso auditor de **INCAROSA**, contribuyendo al adecuado cierre, conformación y trazabilidad del expediente de auditoría.	
8) Brindar apoyo técnico y administrativo a la Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control en el seguimiento de planes de acción, matrices de riesgos, salidas no	Durante el período objeto de supervisión no fue requerida actividad específica relacionada con el seguimiento de planes de acción,	**N/A**

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN ACTUAL DEL CONTRATO:		
Obligaciones contractuales	**Actividades desarrolladas por el contratista**	**Producto o medio de verificación (evidencia)**
conformes, indicadores y demás instrumentos de gestión, así como en la revisión y actualización de los procesos, procedimientos y formatos del área cuando sea requerido.	matrices de riesgos, salidas no conformes, indicadores o actualización de procedimientos y formatos del área. Por lo anterior, no se reportan actividades ni evidencias para esta obligación durante el período evaluado.	

4 INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS		
CONCEPTO	DETALLE	VALOR
ACTA DE PAGO No. 001	CUENTA DE COBRO N° 001	$2.426.600
VALOR DE PAGOS ACUMULADOS (INCLUYE PAGO ACTUAL)		$2.426.600
VALOR PENDIENTE POR PAGAR		$ 9.706.400

Los valores descritos anteriormente tienen IVA incluido (EN CASO DE FACTURAR IVA)

5 SEGUIMIENTO JURÍDICO

¿Conoce usted si el contratista durante el periodo ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades?

SI _____ NO___no se encuentra inmerso

¿Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecieron siempre en la misma condición?

SI _____x_____ NO_____

¿Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos?

SI _____x_____ NO_____

¿Se ha materializado alguno de los riesgos identificados?

SI _____ NO_____x____

6 OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS

Una vez revisado el informe de actividades presentado por el contratista y las evidencias aportadas para el período objeto de supervisión, se verifica el cumplimiento de las actividades ejecutadas, las cuales guardan relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales.

7 CONCLUSIÓN

De acuerdo con la revisión del informe de actividades y de los soportes aportados, la supervisión evidencia que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones ejecutadas durante el período evaluado, desarrollando actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y con los procesos de vigilancia y control fiscal asignados.

8 EVALUACIÓN PROVEEDORES BIENES - OBRA Y/O SERVICIO

(SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL

EVALUACIÓN PROVEEDORES BIENES - OBRA Y/O SERVICIO

(SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL)

SISTEMA DE PUNTUACIÓN	NA	No aplicable	2	Cumple parcialmente
	0	No cumple	3	Cumple plenamente
	1	Cumple mínimamente	4	Supera las expectativas

		CALIF 0-4
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato	
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido	
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor de bien o servicio fueron acordes con la solicitud del supervisor	
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos del supervisor se adecuan a nuestras necesidades	
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)	
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)	

TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS 0

EVALUACION DEL PROVEEDOR= ——— × # = #¡DIV/0!

TOTAL DE PUNTOS POSIBLES 0

EXCELENTE	76 - 100
BUENO	51 - 75
REGULAR	26 - 50
MALO	0 - 25

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES 0

CALIFICACION #¡DIV/0!

Los resultados de la presente calificación no comprometen la capacidad de presentación de proveedor en próximos eventos de contratación, así como tampoco genera por sí misma una causal para dar producir consecuencias en el contratista.

JOHAN SEBASTIAN AGUDELO G
Contralor Auxiliar Vigilancia y Control
Supervisor

JULIANA GUARIN FRANCO
Profesional Especializada
Apoyo a la Supervisión