

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 4

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 012-2026**

1.INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	NATALIA DIAZ VALENCIA
CEDULA	1.088.284.042
PLAZO	SEIS (6) MESES
OBJETO	“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN EN E L COMPONENTE FINANCIERO Y AUDITOR”
INICIACIÓN	10 DE FEBRERO DE 2026
TERMINACIÓN	9 DE AGOSTO DE 2026
PRORROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	9 DE AGOSTO DE 2026

BALANCE ECONÓMICO		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$18.000.000	
VALOR ADICIÓN	\$ 0	
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS		\$ 3.000.000
VALOR PRESENTE ACTA No. 02		\$ 3.000.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR		\$12.000.000
SUMAS IGUALES	\$18.000.000	\$18.000.000

**2. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS
ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la publicación, presentación y rendición de los estados financieros, contables y presupuestales de la entidad ante la administración central, los entes de control y la ciudadanía, conforme al marco normativo vigente, los principios de transparencia y acceso a la información pública y las fechas establecidas por la normatividad aplicable.	a. La contratista realizó la verificación de la página web de la entidad de la pestaña Presupuesto correspondiente al mes de marzo de 2026, donde evidenció que aún no se cumple con la actualización correspondiente a la publicación, presentación y rendición de los estados financieros, contables y presupuestales de la entidad ante la administración central, los entes de control y la ciudadanía.	Realizó Oficio donde se relaciona la revisión realizada. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	2 de 4

2. Apoyar las auditorías internas que le sean asignadas, cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2026.	a. La contratista realizó la proyección de la carta de notificación correspondiente a la apertura de la auditoría a la caja menor, dando cumplimiento al cronograma establecido en la fase de planeación del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026.	Realizó Oficio donde se relaciona la revisión realizada. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
3. Elaborar los informes técnicos, de apoyo o de seguimiento que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, en el marco de sus funciones y competencias.	a. La Contratista estructuró el informe trimestral de austeridad del gasto, permitiendo evaluar el comportamiento y la racionalización de los recursos de la entidad durante el periodo enero-marzo de 2026.	Realizó informe de seguimiento y se relaciona la revisión realizada. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
4. Apoyar el seguimiento y verificación a los procesos de liquidación de nómina, aportes parafiscales y prestaciones sociales, conforme a las disposiciones legales vigentes, identificando posibles desviaciones, riesgos o inconsistencias para su reporte a la Oficina de Control Interno.	a. La contratista realizó el Informe de seguimiento de verificación y liquidación de la nómina y parafiscales del mes de enero y febrero del presente año.	Realizó informe del mes de enero y febrero del 2026. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
5. Apoyar el seguimiento y conciliación de la información financiera, contable, presupuestal y contractual reportada por el área financiera de la entidad en las plataformas y aplicativos oficiales, tales como SIA INTEGRAL (formato F09), SIA OBSERVA y la página web institucional (CGN), verificando la coherencia y consistencia de la información frente a los registros internos, incluyendo el libro presupuestal y demás soportes.	a. La contratista realizó el seguimiento y conciliación del informe presentado por el área financiera a la plataforma SIA INTEGRAL (formato F09) del mes de diciembre del año 2025, (el seguimiento es realizado con datos suministrados por el área financiera), teniendo presente que aún no se encuentra publicada dicha información en la página web de la Personería Municipal. b. La contratista realizó el seguimiento al informe presentado por el área financiera a la plataforma SIA INTEGRAL (formato F09) de los meses de enero y febrero del presente año, (el seguimiento lo realizó con datos suministrados por el área financiera), teniendo presente que aún no se encuentra publicada dicha información en la página web de la Personería Municipal.	Realizó Oficio donde se relaciona la revisión realizada. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2 Realizó oficio donde se relaciona la revisión realizada. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	3 de 4

6. Apoyar la verificación del cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en lo relacionado con el componente de Control Interno, especialmente en los aspectos financieros, contables, presupuestales y de control fiscal.	a. La contratista realizó reunión el 25 de marzo para verificar el avance en el informe del marco normativo contable correspondiente al área financiera con base en los parámetros establecidos en el modelo integrado MIPG.	Realizó acta de reunión y la envió al jefe de control interno. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
7. Apoyar la identificación, análisis y seguimiento de los riesgos financieros, contables y presupuestales, conforme al mapa de riesgos institucional, verificando la aplicación de los controles definidos y reportando hallazgos, debilidades u oportunidades de mejora a la Oficina de Control Interno.	a. La contratista actualizó el mapa de riesgos del área financiera, de acuerdo con la verificación de la aplicación de los controles definidos y reportando hallazgos, debilidades u oportunidades de mejora a la Oficina de Control Interno.	Actualizó el mapa de riesgos y lo envió al jefe de control interno. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
8. Apoyar en la revisión de la documentación soporte de los procesos financieros, contables y presupuestales, verificando su adecuada organización, custodia y disponibilidad para efectos de control, auditoría y seguimiento.	a. La contratista realizó la revisión de los procesos financieros, contables y presupuestales del mes de diciembre del año 2025, para consolidar el respectivo informe. Cabe resaltar que la información se encuentra de forma digital, continuando pendiente la verificación de las carpetas físicas.	Realiza Oficio donde se relaciona la conciliación. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2
9. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, en las reuniones, actividades, comités y demás espacios que le sean asignados, en especial el Comité Contable.	a. La contratista llevó a cabo, el 8 de abril de 2026, una reunión con el Área Financiera con el propósito de socializar las variables, criterios y evidencias que deberán ser reportados periódicamente por el proceso de Gestión Financiera. Esta actividad se desarrolló en cumplimiento del plan de acción concertado a finales de febrero de 2026 y constituye un insumo técnico fundamental para que la Oficina de Control Interno pueda ejercer de manera efectiva sus funciones de seguimiento, evaluación y aseguramiento institucional.	Realiza acta de reunión y es entregada al jefe de control interno. Las evidencias se adjuntan en la carpeta de DRIVE: INFORME #2

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	4 de 4

NOTA: Hace parte integral a esta acta del supervisor el informe que presenta el contratista en el formato establecido por la entidad. (documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, ***certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.***

Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día once (11) de junio del año dos mil dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA

CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE DE CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR: 