ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 130-12-01-01-020 de 15 de febrero de 2023.
CONTRATISTA:	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, RESPONSABILIDAD FISCAL Y CONTROVERSIAS JUDICIALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.300.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.
FECHA DE INICIO:	15 de FEBRERO de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2023
NUMERO DE CUOTA:	PRIMERA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NÚMEROS)	NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($900.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MONICA MUÑOZ POLANCO – DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	15-02-2023 hasta 28-02-2023

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
Apoyar en el archivo del área de responsabilidad fiscal.	Revisión y verificación de procesos judiciales. Se brindo apoyo en organización y foliación de los procesos judiciales del señor Rafael Eduardo Palau y la señora Yamileth Navarrete. Apoyo en foliación, trascripción de proceso de responsabilidad fiscal Pablo Daniel Patiño Quijano. Transcribir información de procesos en carpeta a documento Word como pruebas de la auto apertura de responsabilidad fiscal. Realización de tabla de contenido de proceso de responsabilidad fiscal.	Procesos judiciales – Archivador Documento de Auto Apertura.	Responsabilidad Fiscal

	Apoyo en escaneo de documentación general en el área de responsabilidad fiscal.		
Apoyar en la organización del archivo de controversias judiciales y seguimiento a través de la plataforma de la rama judicial o medio más expedito de los procesos.	Verificación (3) días por semana en la plataforma de "Consulta rama judicial", comprobando fechas actuaciones y anotaciones nuevas de procesos judiciales que se encuentran en proceso.	Plataforma "Rama Judicial".	Plataforma "Rama Judicial".
Apoyar en las actividades de archivo en cuanto a recibir y radicar la correspondencia interna y externa.	Esta actividad no ha sido asignada en el mes.		
Apoyar en la elaboración de correspondencia.	Esta actividad será realizada cuando sea asignada.		
Apoyar en el traslado de los documentos al archivo central cuando cumplan el tiempo de retención documental en el archivo de gestión del proceso de la gestión financiera.	Esta actividad será realizada cuando los documentos cumplan el tiempo de retención en el área y poder realizar el traslado.		
Apoyar en el control y envió de los soportes de pago de nómina a los empleados de la Contraloría Municipal de Yumbo.	Esta actividad se realizará cuando sea asignada.		
Dar cumplimiento en el término a los diferentes requerimientos realizados a la Dirección Administrativa y Financiera.	Apoyo en actividades requirentes por la Dirección administrativa y financiera. Apoyo en búsqueda de contratos inactivos del año 2014 que pertenecieron a la entidad.	Dirección administrativa y financiera. Archivador – cajas 2014	Dirección administrativa y financiera. Archivo central

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI		NO		Cumple Parcialmente	

3. CERTIFICACION

3.1 Por parte del Supervisor:

El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 15 de febrero 2023 al 28 de febrero 2023 a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el ítem No. 2 de la presente acta. Según lo acordado en el contrato.

Así mismo, certifica de haber validado la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

3.2 Por parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que realice la afiliación al Sistema General de Seguridad Social teniendo como base el total de los ingresos percibidos en el mes inmediatamente anterior.

Certifico que el medio oficial adoptado para las comunicaciones que se surtan entre la contraloría y el contratista relacionado con el objeto contractual será el WhatsApp y el correo electrónico registrado en la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2023.

Isabella MJ

Firma del Contratista
Nombre: ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
Documento Identidad: 1.006.436.194 DE CALI (V)

Firma de Supervisor:
Nombre: MÓNICA MUÑOZ POLANCO
Cargo DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se verificó el cumplimiento de los requisitos para trámites administrativos.

Vo.Bo. Directora Administrativa y Financiera

EPS delagente

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA
COMFENALCO VALLE DELAGENTE EN SU PROGRAMA DE EPS
COMFENALCO VALLE DELAGENTE
NIT 890.303.093-5

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ISABELLA MONSALVE JIMENEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1006436194 , se encuentra en Protección Laboral en el Plan de Beneficios en Salud PBS, de la EPS COMFENALCO VALLE DELAGENTE como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20220128	20230130

El presente certificado se expide a solicitud de (el) (la) interesado(a), a los 27 días del mes de Enero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
A SOLICITUD DEL INTERESADO

Información sujeta a verificación por parte de COMFENALCO VALLE DELAGENTE. Cualquier aclaración con gusto será atendida en nuestra Línea de Atención EPS: (602) 4853530 y en la Línea Nacional 01 8000 185 462. Documento no válido como autorización de Traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,

COMFENALCO VALLE DELAGENTE.

Elaboró: ANNY LORENA PULIDO
20959456

CER-AFI

VIGILADO Supersubsidio

VIGILADO Supersalud