2023-03-31 08:02:33 Us VENTANILLA 20230331-100-000455I
Rem/Des: MONICA MUNOZ POLANCO
Asunto: CUENTA DE COBRO PRESENTADA POR ISABELLA MONSALVE
Des/Anex: 3 FOLIOS
Empresa: CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO
RADICADO DE SALIDA
20230331-100-000455I
Codigo de verificación:
Consulta el estado de su tramite en nuestra Web: Dando Clic Aquí

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:	SERÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIA LEGALIZACIÓN DEL MISMO HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023.
FECHA DE INICIO:	15 de FEBRERO de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2023
NUMERO DE CUOTA:	SEGUNDA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NÚMEROS)	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.800.000).
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MONICA MUÑOZ POLANCO – DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	01-03-2023 hasta 31-03-2023

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.	Organización de archivo en donde reposan, procesos de responsabilidad fiscal y procesos judiciales. Anexo de documentación a procesos judiciales realizando su debida foliación. Organización de carpeta de oficios de responsabilidad fiscal. Escaneo de comprobantes de egreso, con su factura y soporte de pago del banco, de contratos del año 2021 y 2022.	Archivador - Responsabilidad Fiscal	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	Chequeo diario a la plataforma "Consulta rama judicial" – realizando y verificando, revisión de procesos judiciales que conlleva nueva actuación y nuevos cambios.		

procesos.			
Apoyar en las actividades de archivo en cuanto a recibir y radicar la correspondencia interna y externa.	Esta actividad será ejecutada cuando se asigne su debida realización.		
Apoyar en la elaboración de correspondencia.	Esta actividad será ejecutada cuando se asigne su debida realización.		
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.	No se a realizado traslado de documentos al archivo central.		
Apoyar en el control y envió de los soportes de pago de nómina a los empleados de la Contraloría Municipal de Yumbo.	Esta actividad será ejecutada cuando se asigne su debida realización.		
Dar cumplimiento en el término a los diferentes requerimientos realizados a la Dirección Administrativa y Financiera.	Apoyo en actividades requirentes de la dirección administrativa y financiera. Escaneo de comprobantes de egreso de contratos de prestación de servicios que se han generado en el año 2021 al año 2022. Organización de relación de incapacidades que se han generado por empleados de la entidad desde el año 2019 al año 2023. Apoyo en la recepción radicando documentos de entrada y producción pertenecientes a la entidad. Transcripción de remisión formatos necesidades CMY. Entrega de correspondencia, a la alcaldía municipal de Yumbo Hacienda. Escaneo de información y realización de tabla de resoluciones, viáticos y gastos de viaje	Documentación perteneciente a dirección administrativa y financiera.	Dirección administrativa y financiera. Tesorería

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

3. CERTIFICACION

3.1 Por parte del Supervisor:
El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 01 de marzo 2023 al 31 de marzo 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 el pago de aportes 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 aportes 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 treinta y uno (31) días del mes de marzo del año 2023.

Isabella Monsalve Jimenez
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 verifica el cumplimiento de los requisitos para trámites administrativos.

Vo.Bo. Directora Administrativa y Financiera

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-03-21, 02:36:11 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1053138798

Periodo Cotización: febrero de 2023 **Periodo Servicio:** febrero de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8835174770

PAGADO 21/03/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ		
Documento	CC1006436194	**Dirección**	CR 15 #1 - 27
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3202804385
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
1006436194	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ	59	00	X																0	16	16	16	0	(230301) PORVENIR	$ 618.667	$ 99.000	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$ 618.667	$ 77.400	0,522	$ 618.667	$ 3.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 179.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 618.667	$ 618.667	$ 618.667	$ 0	$ 99.000	$ 77.400	$ 3.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 179.700	$ 0	$ 179.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.