

 INFORME DE ACTIVIDADES	Código	110.03.P01.F10	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	1 de 4

Ibagué - Tolima, 5 de junio de 2023

Doctor
JAIME ANDRÉS VARGAS ROJAS
Director Administrativo.
Supervisor Contrato No. 026 de 2023
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de Actividades Contractuales Periodo: 03 de mayo al 02 de junio de 2023.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del pago No 3 correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 001 de 2023 cuyo objeto es: **Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con posgrado en la modalidad de especialización para brindar apoyo a la dirección administrativa en los procesos de gestión documental, gestión del talento humano.** En mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimiento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO: 03 de mayo al 02 de junio de 2023.

CONTRATO NÚMERO: 026 de 2023.

OBJETO: **Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con posgrado en la modalidad de especialización para brindar apoyo a la dirección administrativa en los procesos de gestión documental, gestión del talento humano.**

CONTRATISTA: YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar a la Dirección Administrativa con el seguimiento a los planes y programas propios del proceso de gestión documental y gestión del talento humano.
2. Realizar el respectivo seguimiento a los requerimientos realizados a la Dirección Administrativa.
3. Apoyar en la construcción y seguimiento de indicadores de gestión de la Dirección Administrativa.
4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.
5. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias en medio magnético debidamente marcados, identificando actividades y situaciones administrativas presentadas.
6. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.
7. Guardar toda la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante
8. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso
9. Demás actividades asignadas por el Director Administrativo.

 INFORME DE ACTIVIDADES	Código	110.03.P01.F10	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	2 de 4

10. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.

- Se realizó apoyo en la revisión de los siguientes procesos y se propuso los ajustes correspondientes:

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL:

- 110.02.P02 RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS Y ENVIADAS.

APOYO EN LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO

- 110.02.P01.F02 - RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA PRESENCIAL SIN SISTEMA AIDD.

Se realizó la entrega al director administrativo en medio magnético para que dichos documentos sean llevados al comité de gestión y desempeño de la entidad para su aprobación y posterior publicación en el SIG de la entidad.

Las evidencias pueden ser revisadas en el siguiente enlace de la red de la dirección administrativa:

\\OF311\Users\Public\ DIRECCIONADMINISTRATIVA\2023\GESTIÓNDOCUMENTAL\CARPETASIG\

Actividad 2.

- Se realizó apoyo al director administrativo en la elaboración de las actividades correspondientes al plan de mejoramiento presentado a la AGR, resultado de la auditoría a las vigencias 2021 y 2022.

Redacción del Hallazgo:

Hallazgo administrativo No. 26, por desconocer la escala de honorarios fijados por la Entidad a través de Resolución. En los estudios previos en el numeral 8.1 denominado "Experiencia e idoneidad del contratista" se evidenció que la Contraloría solicitó la acreditación de "Título Profesional en derecho, con postgrado en la modalidad de maestría, con experiencia profesional de más de cuarenta y ocho (48) meses de los cuales 12 meses sean en docencia universitaria, idoneidad académica" (...)

Acción de mejora propuesta

Se realizará ajuste al formato denominado Análisis del Sector, código 110.03.01.P01.F14 , el cual hace parte del proceso Gestión de Adquisición de bienes y servicios, en el cual se incluya específicamente un espacio donde conste la revisión por parte del asesor jurídico de la entidad con respecto a la verificación de la escala de honorarios establecida en la Resolución 126 del año 2022, para cada contrato de prestación de servicios.

Fecha Inicial: 15 de junio de 2023.

Fecha Final: 15 de julio de 2023.

Redacción del Hallazgo:

Hallazgo administrativo nro. 25, por debilidades en la supervisión de los contratos. En el proceso contractual se establecieron 12 actividades específicas a desarrollar por parte del contratista. Al revisar su cumplimiento, se evidenció en el informe suscrito por el supervisor de fecha 08/06/22 para el periodo del 19/04/22 al 18/05/22 que certificó el cumplimiento de la actividad nro. 05 consistente en: "Prestar servicio jurídico a la Dirección, apoyando el desarrollo de los comités

 INFORME DE ACTIVIDADES	Código	110.03.P01.F10	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	3 de 4

jurídicos, mesas de trabajo y demás asuntos en los que tenga que intervenir la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal". Sin embargo, al revisar el informe realizado por el contratista para el mismo periodo (...)

Acción de mejora propuesta

Se realizará capacitaciones dirigida a los supervisores de la entidad, donde se socialice el manual de supervisión e interventoría V01, en el cual se realice énfasis en la responsabilidad del papel de los supervisores en la cadena de valor del proceso en el trámite de la cuenta de pago. fecha

Inicial: 15 de junio de 2023.

Fecha Final: 30 de diciembre de 2023. – 1 Capacitación por semestre.

Redacción del Hallazgo:

Hallazgo administrativo nro. 24, por debilidades en la supervisión de los contratos. Las anteriores situaciones se originaron por la falta de vigilancia y control permanente que deben ejercer los supervisores y falta de controles en el diligenciamiento de los documentos contractuales. En lo relacionado con el contrato nro. 053-2021 se pudo generar errores en el pago del contratista, así como la certificación del cumplimiento de actividades que no se dirigieron a los funcionarios de la Contraloría (...)

Acción de mejora propuesta

Se realizará capacitaciones dirigida a los supervisores de la entidad, donde se socialice el manual de supervisión e interventoría V01, en el cual se realice énfasis en la responsabilidad del papel de los supervisores en la cadena de valor del proceso en el trámite de la cuenta de pago.

Inicial: 15 de junio de 2023.

Fecha Final: 30 de diciembre de 2023. – 1 Capacitación por semestre.

Se realiza la entrega al director administrativo de la presente propuesta de actividades de plan de mejoramiento con su respectiva fecha inicial y final, para ser presentada a la oficina de control interno, encargada de recopilar toda la información relacionada al plan de mejoramiento.

Actividad 3.

- Se realizó apoyo en el Monitoreo del Plan Anticorrupción 2023, Conforme memorando CMI-RM-2023-00001564, en el Componente 5: transparencia y acceso de la información, del Plan anticorrupción y atención al ciudadano. Los documentos correspondientes a dicho seguimiento fueron entregados al técnico operativo Nicolas Rojas, de la dirección administrativa, con el fin de ser entregada la información a la oficina de planeación y participación ciudadana.

Actividad 4.

- Conforme a las directrices impartidas por el director administrativo. Se está revisando los insumos entregados del proceso Gestión de las tic's, con el fin de apoyar los requerimientos que realizará la oficina de control interno, en el proceso de auditoría interna instalada el día miércoles 31 de mayo de 2023.

Actividad 5.

- Se presentó el informe correspondiente al periodo correspondiente del 3 de mayo al 2 de junio de 2023.

Actividad 6.

- Se dispuso de equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

 INFORME DE ACTIVIDADES	Código	110.03.P01.F10	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	4 de 4

Actividad 7.

- Se envió toda la información a través de los canales informados por el supervisor del contrato.

Actividad 8.

- Se realizaron los aportes al sistema de seguridad social correspondientes al periodo cobrado.

Actividad 9.

- No se solicitaron otras actividades por parte del supervisor del contrato.

Actividad 10.

- No se solicitaron otras actividades por parte del supervisor del contrato.

2. CUMPLIMIENTO

Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

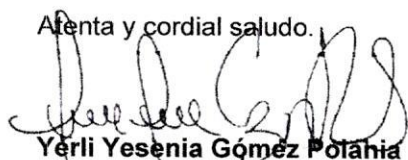
1. Informe de actividades
2. Planilla de seguridad social
3. Certificación de personas a cargo
4. Certificación de no facturar electrónicamente
5. Certificado para efectos de retención en la fuente

4. OBSERVACIONES

No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atenta y cordial saludo.



Yerli Yesenia Gómez Polanía
C.C 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.

Ibagué, 5 de junio de 2023

DOCTORA
EDNA MARGARITA MURCIA MEJIA
CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE
Palacio Municipal

**ASUNTO: Certificación juramentada de NO OBLIGADO A FACTURAR
ELECTRONICAMENTE**

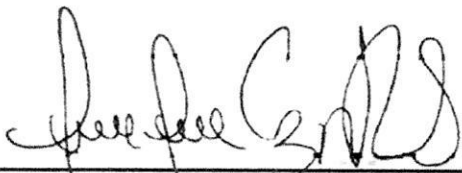
Apreciada Doctora:

Yo, Yerli Yesenia Gómez Polanía Identificada con C.C. 11.117.497.718 de Florencia, manifiesto bajo gravedad de juramento estoy clasificado como **NO OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**, de acuerdo a lo preceptuado en el en Numeral 3. Del Artículo 7 de la Resolución 042 de 2020 en concordancia con el Numeral 3. Artículo 1.6.1.4.3 Decreto 1625 de 2016 , dado que cumplo con la totalidad de los siguientes requisitos establecidos en los parágrafos 3 y 5° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

1. En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT **(\$148.442.000)**
2. No tengo más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzo mi actividad.
3. En el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no desarrollo actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.
4. No soy usuario aduanero
5. No he celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. **(\$148.442.000).**
6. El monto de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas – IVA, no supero la suma de 3.500 UVT. **(\$148.442.000).**
7. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT **(\$169.648.000)** para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Cordialmente,

Atentamente,



YERLI YESENIA GÓMEZ POLANIA
C.C. 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.

Ibagué - Tolima, 5 de junio de 2023

Señores:
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

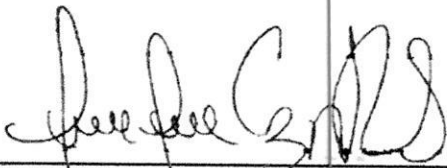
Cordial saludo,

La presente tiene por objeto solicitarles no me sea aplicada la retención en la fuente, en razón de que, en mi calidad de contratista por prestación de servicios, mis ingresos no superan la base gravable. Es así como, en cumplimiento de la Ley, declaro que el monto de mis ingresos mensuales es por ejecución del Contrato de prestación de servicios No. 026 del 28 de febrero de 2023, con duración de 10 meses, es tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) M/CTE, por lo anterior, mis ingresos mensuales no superan el monto para ser tenido en cuenta para aplicar retención en la fuente acorde a lo establecido en el Estatuto Tributario.

En el momento en que supere mis ingresos mensuales el monto de lo establecido por la Ley, me comprometo a darles el aviso oportuno. La anterior declaración la realizo bajo la gravedad de juramento.

Mi actividad económica Principal inscrita en el Rut es 6910 para efectos de la retención de Ica.

Atentamente,



YERLI YESENIA GÓMEZ POLANIA
C.C. 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.