

 <div>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS</div>	Código	110.03.P01.F12	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Pagina	1 de 3

INFORME DE SUPERVISIÓN No CPS021 - 04

INFORME MENSUAL	X	INFORME FINAL	
-----------------	---	---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME				21		6	2023
No. CONTRATO O CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA			No. 021 DEL 15 DE FEBRERO DE 2023				
TIPO DE CONTRATO			PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES			Del: Quince (15) de mayo Hasta: el catorce (14) de junio de 2023.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA			LUISA ALEXANDRA VILLA OLAYA				
C.C.			28,540,152				
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA			PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL 2023.				
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO				15		2	2023
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO ACTA DE PAGO	15	2	2023	FECHA DE TERMINACIÓN	14	11	2023
PLAZO DE EJECUCION	9 meses						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 27.000.000		FORMA DE PAGO		La Contraloría Municipal de Ibagué, pagará al contratista el valor del contrato mediante nueve (09) pagos mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: tres millones de pesos m/cte. (\$3.000.000).		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 3.000.000		VALOR EJECUTADO		\$9.000.000		
VALOR POR EJECUTAR	\$ 15.000.000,00						
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2023022		REGISTRO PRESUPUESTAL No.		RP4-2023032		

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	\$ 27.000.000,00
VALOS ADICIONADO AL CONTRATO	\$ 0,00
VALOR PRIMER PAGO	\$ 3.000.000,00
VALOR SEGUNDO PAGO	\$ 3.000.000,00
VALOR TERCER PAGO	\$ 3.000.000,00
VALOR CUARTO PAGO	\$ -
VALOR QUINTO PAGO	\$ -
VALOR SEXTO PAGO	\$ -
VALOR SEPTIMO PAGO	\$ -
VALOR OCTAVO PAGO	\$ -

 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Código	110.03.P01.F12	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	2 de 3

VALOR NOVENO PAGO	\$	-
VALOR TOTAL PAGOS	\$	9.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	\$	3.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$	15.000.000,00

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	Si ☒ No ☐
El informe cumple con las actividades del contrato	Si ☒ No ☐
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de cumplimiento del objeto del contrato.	Si ☒ No ☐

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo	9451601220
Valor pagado	\$ 348.300
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	14/06/2023

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	
Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1. Apoyar la realización y desarrollo de las auditorías a las cuales sea asignado.	1. Apoyo en la elaboración del plan de trabajo en las auditorías financieras y de gestión a la Administración central y el Imdri vigencia 2022.
2. Apoyar la revisión de todos los temas contables, presupuestales, financieros, tributarios y de control interno contable, que se presenten durante el desarrollo de la auditoría; cuyo resultado deberá quedar plasmado en los papeles de trabajo asignados para tal fin, por el director técnico de Control Fiscal Integral.	2. Apoyo al coordinador respecto al planteamiento de los riesgos de auditoría, matriz de riesgos y controles, formato prueba de recorrido presupuestal de la Administración Central.
3. Cumplir en forma eficiente y eficaz con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la Contraloría, que deban ser recaudados o elaborados en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.	3. Inicio con la elaboración de los papeles de trabajo de la fase de planeación, donde se van plasmando los riesgos que se van identificando y el análisis presupuestal, de la Administración Central.
4. Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el coordinador de auditoría.	4. Realizo la entrega dentro de los tiempos establecidos de la información requerida, dando cumplimiento a mi cronograma.
5. Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia.	5. Participo en las mesas de trabajo No 002 y 003 sobre el seguimiento al área de presupuesto y seguimiento a la oficina de control interno, de la administración central al igual que del Imdri.
6. Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso auditor.	6. Nos encontramos en la etapa de planeación.

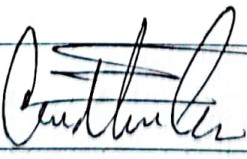
 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Código	110.03.P01.F12	Fecha Emisión	03/05/2022
	Versión	01	Página	3 de 3

7. Apoyar la revisión de las fases precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo a su formación académica y conforme a los contratos asignados por el director técnico de Control Fiscal.	7. Proceso que inicia en las auditorías financieras y de gestión a la Administración central y el Imdri vigencia 2022.
8. Apoyar la revisión de formatos rendidos en las diferentes plataformas en las cuales deben reportar información los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Ibagué; de acuerdo a los lineamientos dados por el director técnico de Control Fiscal.	8. Nos encontramos en el desarrollo de las auditorías financieras y de gestión a la Administración central y el Imdri vigencia 2022.
9. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	9. Dispongo de un computador portátil marca HP Notebook - Model 14-am012la color blanco para el desarrollo de las actividades.
10. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato.	10. Se presenta el cuarto informe de actividades para el periodo de 15 de mayo de 2023 al 14 de junio de 2023.
11. Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	11. Como profesional y contratista de la entidad se guarda lealtad y discreción de los asuntos internos de la entidad.
12. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	12. Se anexa la planilla de pago correspondiente a los 30 días del mes de mayo de 2023, PLANILLA No. 9451601220 por valor de \$348.300 pagado el 14-06-2023.
14. Demás actividades asignadas por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	14. Se está presto para atender los requerimientos durante la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS

VISTO BUENO SUPERVISOR

De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustados las actividades a las condiciones contratadas y contenidos en los documentos contractuales.

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	CARLOS MARIO CARVAJAL GAITÁN
CARGO:	Director Técnico de Control Fiscal