INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES No 03		OBJETO DEL CONTRATO
DATOS BÁSICOS CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU CUENTA Y RIESGO, COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SE DESARROLLA EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL ITM.
NO. CONTRATO	PSA-6843	
ENTIDAD CONTRATANTE	Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM	
CONTRATISTA	LUISA MARIA VELEZ JIMENEZ	
PROFESION CONTRATISTA	CONTADORA PUBLICA	
SUPERVISOR	JUAN JAIRO GARCIA GONZALEZ	
SEDE DONDE SE PRESTO EL SERVICIO	Sede Robledo Calle 73 No 76 a 354 - De manera remota (trabajo desde casa)	
DEPARTAMENTO	Antioquia	**OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO**
DURACION DEL CONTRATO	137 días	Se describe el avance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que da cuenta del desarrollo de actividades y cumplimiento del objeto contractual, además de las acciones y/o actividades inherentes a las obligaciones del (a) contratista, con las siguientes evidencias
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO INFORME	Septiembre 2023	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	24/07/2023	
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA	

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD (OPCINAL)	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA
Apoyar la realización de campañas comunicacionales.	- Recepción de material POP pendiente: Chalecos y Camisas azules.	1	Control material POP.
Apoyo a la planeación del Fórum de Auditoría y Control Interno 2023.	- Consolidación de bases de datos de asistentes presenciales y virtuales. - Reunión con el equipo de trabajo de la DCI para retroalimentación del evento. - Compilación de las presentaciones de cada conferencista para cargue en la página. - Listado para envío de correo de agradecimiento. - Apoyo en la gestión para la emisión de certificados de asistencia. - Seguimiento avance desarrollo de insignias digitales para los asistentes. - Revisión cotización final del evento. - Acta de reunión N°19. - Recolección resultados encuestas. - Coordinación entre correctores de estilo, docentes y pares que revisan, comunicaciones y fondo editorial ITM para la corrección, aprobación y publicación de cada uno de los 9 artículos que componen el libro de memorias.	10	Corre electrónico, reuniones TEAMS, actas de reuniones, listados de asistencia, certificados de asistencia, insignias digitales, libro de memorias ACON2023.
Fortalecer la ejecución de las auditorías que hacen parte del Plan General de Auditoría para la vigencia 2023, mediante los procedimientos de auditoría aplicables, con el fin de generar valor agregado a las unidades auditables en las evaluaciones y verificaciones que realiza la Dirección de Control Interno del ITM, de conformidad con los roles que le competen a dichas Unidades u Oficinas: [liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control], de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017.	- Consideraciones iniciales auditoría Talento Humano. - Programa de trabajo auditoría Talento Humano. - Carta de compromiso auditoría Talento Humano. - Carta de representación auditoría Talento Humano. - Reunión de inicio auditoría Talento Humano. - Solicitud de información auditoría talento humano. - Solicitudes adicionales de información auditoría talento humano. - Entrevistas con los	14	Reuniones informales, Reuniones calendario TEAMS, documentos sistema interno de calidad: Programa de trabajo, Notificación auditoría, carta de representación, acta de reunión, solicitud de información, papeles de trabajo, informe de auditoría.

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD (OPCINAL)	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA
	encargados del proceso auditado – auditoría talento humano. - Papeles de trabajo auditoría talento humano. - Pre informe auditoría talento humano. - Informe final auditoría talento humano. - Socialización informe final auditoría talento humano. - Oficialización informe final auditoría talento humano. - Reunión para definición de la metodología auditoría Gestión Curricular con el equipo de la DCI.		
Apoyar la realización y consolidación de la entrega del Informe trimestral de Austeridad en el Gasto, vigencia 2023.	- Revisión información austeridad en el gasto julio y agosto de 2023.	1	Power BI, papel de trabajo.
El contratista deberá realizar las actividades relacionadas con el perfeccionamiento del contrato y ejecución de éste en la plataforma SECOP II.	- Cargue de la información del mes de septiembre a SECOP II.	1	Información cargada y actualizada en la plataforma.
Presentar mensualmente al supervisor designado un informe detallado de las actividades desarrolladas en el período, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato.	- Informe de actividades septiembre.	1	Informe de actividades.
Entregar uno o varios productos requeridos por el equipo de Gestión del Conocimiento y apoyar las actividades derivadas de este proyecto, cuando así se requiera.	- Se realiza curso virtual ofertado por la ESAP y en relación con el Control Interno.		
Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	- Actualización relación de contratos de la DCI, con los datos de pago. - Revisión de documentos de pago contratistas DCI septiembre. - Asistencia al comité de sostenibilidad.	3	Reunión calendario TEAMS, agenda 2023, correo electrónico, archivo información contratos, documentos de pago revisados.

- Declaro el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
  Las actividades están evidencias y en poder del supervisor para dar cumplimiento con la respectiva cancelación de los honorarios.

FIRMA Y NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	**FIRMA:**  **NOMBRE: LUISA MARIA VELEZ JIMENEZ**		
SUPERVISOR DESIGNADO ITM	**VoBo**		
	NOMBRE	**Juan Jairo García González**	
	CARGO	**Director de Control Interno**	