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

INFORME DE SUPERVISIÓN No CPS021 - 08

INFORME MENSUAL	X	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME				23	10	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 septiembre Hasta: el catorce (14) de octubre 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**	$21.000.000			
VALOR POR EJECUTAR	$3.000.000,00						
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2023022		**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	RP4-2023032			

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO		
VALOR CONTRATO INICIAL	$	27.000.000,00
VALOR 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	$	3.000.000,00
VALOR QUINTO PAGO	$	3.000.000,00
VALOR SEXTO PAGO	$	3.000.000,00
VALOR SEPTIMO PAGO	$	3.000.000,00
VALOR OCTAVO PAGO	$	-

VALOR NOVENO PAGO	$	-
VALOR TOTAL PAGOS	$	21.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	**$**	**3.000.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$**	**3.000.000,00**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	Si_X___ No___
El informe cumple con las actividades del contrato	Si__X__ No___
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de cumplimiento del objeto del contrato.	Si__X__ No___

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo	9456834560
Valor pagado	$ 350.200
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	17/10/2023

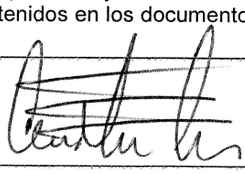
ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	
Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1. Apoyar la realización y desarrollo de las auditorías a las cuales sea asignado.	1. Nos encontramos en la etapa de ejecución de la auditoria financiera y de gestión a la administración central.
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 auditoria; 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 en la revisión y evaluación del plan de mejoramiento suscrito por la administración central dentro de la auditoría realizada en la vigencia 2022. De igual manera brindo apoyo en la revisión del contrato 1435 de mayo de 2023 sobre gasificación en el cañón del combeima.
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 elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.	3. Elaboración de los papeles de trabajo, donde se identifica lo evaluado en el plan de mejoramiento y el del seguimiento de la revisión y rendición de la cuenta.
4. Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el coordinador de auditoria.	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. Participe en las mesas de trabajo No 010 y 011, donde se determinan las observaciones surgidas del proceso auditor al Imdri y donde quedan en firme para emitir la carta de observaciones.
6. Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso auditor.	6. Nos encontramos en etapa de ejecución de la auditoria financiera y de gestión a la administración central, donde me encuentro apoyando en la revisión de la cuenta de sia observa rendida, revisión del plan de mejoramiento, apoyo en el punto de una denuncia emitida por el Honorable Concejo Municipal de Ibagué en plenaria del día 12 de abril de 2023, dentro de los cuales se elevan varios puntos y apoyo al que refiere sobre emitir un

	informe detallado al respecto de la planeación, y ejecución del proyecto de gasificación en el cañón del combeima, donde se expliquen las condiciones iniciales del mismo, y el estado actual, la relación de proponentes y demás inherentes al mismo.
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 está en cabeza de los profesionales abogados, estando presta a cualquier solicitud de apoyo que me sea asignada.
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. Proceso que me encuentro adelantando con lo reportado al SIA observa en la auditorias financiera y de gestión a la Administración central 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 séptimo informe de actividades para el periodo de 15 de septiembre de 2023 al 14 de octubre 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 septiembre de 2023, PLANILLA No. 9456834560 por valor de $350.200 pagado el 17-10-2023.
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 GAITAN**
CARGO:	Director Técnico de Control Fiscal Integral (E)