*Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número		9	
1. Aspectos generales del contrato			
Número del contrato		2023-04-068	
Nombre contratista		CROWE CO SAS	
◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural		Identificación / NIT	830.000.818-9
Fecha suscripción del contrato		24/04/2023	
Objeto del contrato	PRESTAR EL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL INTEGRADA (FINANCIERA – CONTABLE – PRESUPUESTAL – TESORERÍA – IMPUESTOS- SISTEMAS), PARA EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES INFIMANIZALES Y REVISIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS HASTA EL MES DE DICIEMBRE DE 2023, ADEMÁS DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.		
CDP N°	2023-125	Fecha CDP	19/04/2023
RP N°	2023-168	Fecha RP	25/04/2023
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	25/04/2023	Fecha fin	31/12/2023
Nombre supervisor		Luz Adriana Franco Gallego	
Cargo supervisor / dependencia		Jefe Oficina Servicios Corporativos	

2. Forma de pago definida

Pago en cuotas parciales conforme a la ejecución del objeto contractual

Mes	Valor
1	$ 5,355,000
2	$ 5,355,000
3	$ 5,355,000
4	$ 5,355,000
5	$ 5,355,000
6	$ 5,355,000
7	$ 5,355,000
8	$ 5,355,000
9	$ 5,355,000

3. Estado financiero del contrato

Valor total del contrato	$ 48,195,000		
Adición (Si aplica)			
Total	$ 48,195,000		

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-517
2	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-595
3	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-838
4	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-992
5	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-1191
6	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-1316
7	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-1441
8	$ 5,355,000	Pagado	NTDR-1441
9	$ 5,355,000	Pendiente	
TOTAL EJECUTADO	$ 48,195,000	VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME	$ 5,355,000
SALDO POR EJECUTAR	$ -	# de factura o cuenta de cobro	FE-97084

4. Avance de actividades del contrato			
Período del informe de avance			
Fecha inicio	01/12/2023	Fecha fin	31/12/2023
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance
1	Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de INFIMANIZALES se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias del Instituto y a las decisiones del Consejo Directivo.	Realizó evaluación de los controles conforme los criterios establecidos. Revisó las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto. El contratista expidió el certificado de parafiscales, validando la información y las cifras contables con las planillas correspondientes.	Finalizada
2	Dar oportuna cuenta por escrito al Consejo Directivo o al Gerente según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.	No reportó irregularidad	Finalizada
3	Colaborar con las entidades oficiales que ejerzan la inspección y vigilancia del Instituto y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.	No fue requerido por entidades que ejerzan vigilancia e inspección.	Finalizada
4	Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y por qué se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.	El contratista revisó la contabilidad de la entidad, y revisión de las operaciones según la información suministrada por el Instituto.	Finalizada
5	Inspeccionar asiduamente los bienes del Instituto y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.	El contratista realizó informe de propiedad, planta y equipos conforme a la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada
6	Autorizar con su firma cualquier Estado Financiero que se haga.	El contratista ha autorizado según la demanda de información del Instituto.	Finalizada
7	Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores del Instituto.	El contratista requirió información normativa, financiera, contable a diferentes dependencias del Instituto.	Finalizada
8	Intervenir en las deliberaciones del Consejo Directivo sin derecho a voto, cuando se requiera de su presencia.	No se Realizaron actividades	Finalizada
9	Velar por que los procedimientos y políticas se ajusten a las necesidades de manejo y control de Control Interno.	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada
10	Advertir oportunamente en primera instancia al Gerente y en segunda del Consejo Directivo de las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para Infimanizales.	El contratista no reportó para el período situaciones que afecten la gestión	Finalizada
11	Velar por la adecuada planificación fiscal y mantener un adecuado control sobre los impuestos nacionales y/o municipales que permita el cumplimiento estricto y oportuno de tales obligaciones, revisar declaraciones de impuestos nacionales o municipales, y velar por el cumplimiento de las normas laborales, todo lo anterior con el propósito de evitar contingencias en estas materias.	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto. Revisó la liquidación, presentación y pago de retención en fuente, estampillas, tasas y contribuciones.	Finalizada

12	Revisar el mapa de riesgos de la entidad y hacer las recomendaciones que sean del caso.	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada
13	Elaborar un plan de trabajo en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinado previamente los programas de control interno con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.	El contratista presento plan de trabajo e informe de auditoria en la etapa de planeación.	Finalizada
14	Recomendar medidas correctivas, preventivas y/o de mejora que ayuden a mitigar posibles errores dentro de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Cartera.	Se generan recomendaciones a partir del informe de auditoria en la etapa de planeación.	Finalizada
15	Solicitar autorización a la Gerencia del Instituto para proceder a realizar cambio de revisor fiscal principal o suplente, donde contenga la correspondiente paz y salvo de la Junta Nacional de Contadores, igualmente deben acreditar los correspondientes antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de policía.	No realizó solicitudes.	Finalizada
16	Autorizar con su firma, los estados financieros, acompañando los del cierre de semestre y de la vigencia con su dictamen o informe correspondiente	Se realiza verificación y firma de estados financieros con corte al primer trimestre de 2023	Finalizada
17	Velar porque el Instituto cumpla con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera N°. 100 de 1995, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad instrumentado con los manuales de riesgo (SARC, SARM, SARL, SARO y LAFT).	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada
18	Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario	No realizó solicitudes.	Finalizada
19	Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes de Infimanizales, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.	No realizó solicitudes.	Finalizada
20	Revisar e informar por lo menos cada seis meses al Consejo Directivo sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de riesgos del Instituto.	No se Realizaron actividades	Finalizada

21	Cumplir con las disposiciones establecidas en la Circular Básica Jurídica Externa expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia N°. 029 de 2014, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad instrumentado con los manuales de riesgo (SARC, SARM, SARL, SARO y LAFT).	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada
22	Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los estatutos de Infimanizales, y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo o el Gerente General	El contratista realizó la revisión de las operaciones según la información que ha suministrado el Instituto.	Finalizada

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

5. Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor

6. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

Se adjunta soporte, certificación de cumplimiento de las obligaciones parafiscales y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

7. Firmas

Supervisor

Fecha informe 29/12/2023

Fecha radicado en Presupuesto

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.