ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2016

PERIODO DE PAGO	DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	CPS-004-2024
OBJETO	Fomentar los procesos y la gestión administrativa del Municipio de San Carlos a través de la prestación de servicios profesionales que ayuden a implementar acciones y políticas de control interno en virtud de una mejora constante que impacte en los servicios prestados a la comunidad.
NOMBRE CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ZAPATA
FECHA DEL CONTRATO	4/01/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	180
VALOR INICIAL	$ 48.000.000,00
FECHA INICIO	4/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	3/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	3/07/2024
INTERVENTOR	DANIEL ORREGO TAMAYO - Secretario de Gobierno

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	180
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	57
AVANCE PORCENTUAL	32%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 48.000.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 15.200.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO	32%

1.4 AMORTIZACIONES Y/0 B50:H89ACTAS DE AVANCE

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	TOTAL A PAGAR
Cuenta de cobro 001 de enero 31 de 2024	$ 7.200.000,00	$ 7.200.000,00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL PAGADO	7.200.000	7.200.000
SALDO POR EJECUTAR $ 40.800.000,00		

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SAN CARLOS - ANTIOQUIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
Vigilar y procurar la armonización del modelo estándar del control interno, armonizado con el MIPG.	-		0%
Preparar el informe ejecutivo anual de control interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.	-		0%
Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional realizados por las diferentes dependencias, teniendo en cuenta los hallazgos de las auditorías externas.	2		20%
Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previas las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin de aportar información para su implementación.	-		0%
Apoyar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.	-		0%
Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia, al Departamento Administrativo de la Función Pública y otras Entidades.	1		10%
Realizar auditorías internas que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades operaciones y resultados de la administración municipal.	-	$ 8.000.000,00	0%
Realizar seguimiento al cumplimiento de la orientación y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	-		0%
Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informes sobre el particular.	-		0%
Apoyar los procesos de implementación y aplicación de los documentos de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.	-		0%
Presentar informe detallado al supervisor, indicando organizaciones atendidas y tipo de apoyo prestado, anexando evidencia de acuerdo con la actividad.	1		10%
Otras actividades que en su momento sean consideradas necesarias y que sean estimadas por el supervisor del contrato siempre que tenga relación directa con el objeto del contrato.	6		60%
TOTAL	10		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certifico el cumplimiento de la seguridad social y parafiscales por el mes de febrero planilla 28881743 .

FIRMA INTERVENTOR
DANIEL ORREGO TAMAYO
Secretario de Gobierno