INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Código	110.03.P01.F12	Fecha Emisión	27/02/2023
	Versión	03	Pagina	1 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN No 01

INFORME MENSUAL	**x**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME					01	03	2024
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	018 de 26 de enero de 2024						
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	30 de enero al 29 de febrero del año 2024						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA						
C.C.	5.821.549						
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	Prestación de servicios de un ingeniero industrial especializado, para brindar apoyo a la dirección técnica de control fiscal integral en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial 2024.						
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO					30	01	2024
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO	30	01	2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	29	06	2024
PLAZO DE EJECUCION	Cinco (05) meses contados desde la firma del acta de inicio.						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$20.000.000			**FORMA DE PAGO**	Serán cancelados en cinco (05) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.oo)		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$20.000.000			**VALOR ADICIONADO AL CONTRATO**	$0		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$4.000.000			**TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO**	N.A.		
VALOR POR EJECUTAR	$ 16.000.000			**VALOR EJECUTADO**	$ 4.000.000		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CDP-2024023			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	RP4-2024020		

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	$20.000.000
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$0
VALOR PRIMER PAGO	$0
VALOR SEGUNDO PAGO	$0
VALOR TERCER PAGO	$0
VALOR CUARTO PAGO	$0
VALOR QUINTO PAGO	$0
VALOR TOTAL PAGOS	$0
VALOR PRESENTE ACTA	$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$16.000.000

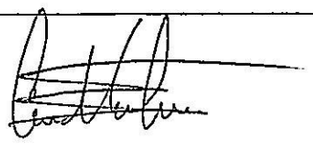
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.	El contratista cumple al participar en cada una de las mesas de trabajo derivadas y convocadas en las tres auditorías ejecutadas y apoyadas en el periodo, dejando evidencia en el contenido de cada acta que hacen parte del expediente de la respectiva auditoría.
6. Apoyar la elaboración de papeles de trabajo que evidencien y soporten el trabajo de auditoría. Analizando las respuestas del auditado y dejar evidencia en papeles de trabajo de su estudio y conclusiones.	El contratista cumple al apoyar la elaboración de los documentos estipulados procedimentalmente para cada auditoría, haciendo entrega en el plazo estipulado al coordinador de la auditoría.
7. Apoyar la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe.	El contratista cumple a través de la entrega al coordinador correspondiente de conceptos, conclusiones de resultados, actas, evidencias fotográficas y demás requeridos para sustentar los informes finales en las auditorias.
8. 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.	El contratista cumple apoyando tres auditorias, en cada una de ellas se ha aportado oportunamente y con la calidad esperada, los documentos, actas, formatos, evidencias y demás productos requeridos de acuerdo a los procedimientos de la CMI, para el normal desarrollo de las actividades de cada proceso auditor.
9. Participación activa en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones, entre otras) que sean convocadas por parte de la contraloría municipal de Ibagué.	El contratista cumple en el periodo de informe, al apoyar con su asistencia a las actividades relacionadas con reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, participación en redes sociales; que fueron avisadas en el marco del objeto contractual y convocadas por la CMI.
10. mantener en Reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella Que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.	El contratista cumple durante el periodo de ejecución manteniendo éticamente la reserva de la información conocida en la ejecución del contrato y en relación a la CMI.
11. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	El contratista cumple durante el periodo de ejecución manteniendo éticamente la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelantó.
12. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso.	El contratista cumple el periodo de ejecución realizando los aportes al sistema general de seguridad social, conforme al IBC del valor del periodo del contrato con la entidad.

13. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	El contratista cumple haciendo entrega del presente informe de ejecución mensual, conforme a las actividades ejecutadas y apoyos brindados a los procesos de la CMI, sin tener situaciones especiales detectadas.
14. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	El contratista cumple al disponer de equipo de cómputo para desarrollar las actividades contractuales que se requieren.
15. Las demás actividades que siendo de cargo de la dirección técnica de control fiscal integral, guarden relación directa con el objeto del contrato.	El contratista cumple al realizar gestión y brindar respuesta oportuna a cada solicitud elevada por el coordinador de cada auditoría en el periodo y realizando los entregables.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato	El contratista cumple al atender cada requerimiento con base en las instrucciones recibidas, gestionando y brindado el entregable correspondiente a su debido tiempo y con la calidad deseada.

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
Los documentos digitales relacionados con la ejecución del contrato, fueron entregados al coordinador de auditoría, funcionario público, ingeniero NESTOR FORERO, y se encuentran almacenados en el equipo de cómputo, 0250.

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 contractual.

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	CARLOS MARIO CARVAJAL GAITAN
CARGO:	Director Técnico De Control Fiscal Integral

Anexos: (Se enuncian los anexos de la presente acta)