ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	30-12-01-01-021 DE1 DE MARZO 2024
CONTRATISTA:	JHOAN STIVEN GARCIA PIEDRAHITA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	31 DE OCTUBRE DE 2024
NUMERO DE LA CUOTA:	Cuota 01
VALOR CUOTA:	$1.900.000 UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	MARZO 2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyar todas las actividades que la directora Operativa de Control Fiscal considere pertinente en el desarrollo del proceso auditor	Se brinda apoyo en revisión de información comisionada mediante el oficio bajo el radicada 20240303-100-0004261.	N/A	N/A
b) Apoyar a los lideres de las auditorias en la preparación de los papeles de trabajo para el desarrollo del Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial – PVCFT.	N/A	N/A	N/A
c) Apoyar la verificación de los documentos para la conformación de los expedientes generados en el proceso auditoria fiscal	Se realizaron reuniones de donde se trabaja sobre la documentación que componen los expedientes de auditorías, el 6 y 8 de marzo	N/A	N/A
d) Apoyar la consolidación de las actas y/o ayudas Memorias de las mesas de trabajo de las auditorias.	N/A	N/A	N/A
e) Apoyar en el archivo de los documentos generados en el desarrollo del Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial – PVCFT	Se apoyo en organización de información previa a la comisión de auditoría, en concordancia con el	N/A	N/A

Powered by CamScanner

establecidos en el Memorando de Asignación.	PVCFT-2024 y de conformidad con el oficio bajo el radicada 20240303-100-0004261.		
. f) Apoyo al equipo de auditor en la recopilación de la información en las diferentes etapas de la auditoria.	N/A	N/A	N/A
g) Apoyar a la Dirección Operativa de Control Fiscal en la verificación de los traslados de los hallazgos administrativos de los procesos auditores efectuados por los lideres de las auditorias.	N/A	N/A	N/A
h) Apoyo en el diligenciamiento de información para rendiciones externas de la Dirección Operativa de Control Fiscal.	N/A	N/A	N/A
I) Apoyar al equipo auditor en la verificación de las rendiciones de información de las entidades sujetas de vigilancia y control.	Se apoyo de conformidad con el PVCFT-2024, en la verificación previa de información contenida en la rendición de cuenta relacionada con el Plan de Acción y el Plan de mejoramiento	Papel de trabajo	Archivo del área
J) Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.	Se re realiza el informe de actividades del mes de marzo		
k) Preservar y custodiar los elementos devolutivos a su cargo, los cuales fueron facilitados por la entidad para el desarrollo de sus actividades de apoyo en la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Yumbo.	Se preserve y custodié los elementos devolutivos facilitados por la entidad para el desarrollo de las actividades.	N/A	N/A
OBSERVACIONES			
N/A			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	/	NO		Cumple Parcialmente	

3. CERTIFICACIÓN:

Powered by CamScanner

3.1 Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, y que realizaré los aportes al mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019.

RELACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERIODO QUE SE CANCELA (D-M)	FECHA DE PÁGO (D-M-A)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual)
Pensión	N/A	N/A	N/A
Salud	N/A	N/A	N/A
Administradora de Riesgos Laborales	N/A	N/A	N/A

Certifico que el medio oficial adoptado para las comunicaciones que se surtan entre la contraloría y el contratista relacionado con el objeto contractual será el WhatsApp y el correo electrónico registrado en la entidad.

3.2. Por parte del Supervisor:

El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el mes de marzo de 2024 a la satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el ítem No. 2, de la presente acta. Según lo acordado en el contrato.

Así mismo, certifica de haber validado la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los (22) días del mes de marzo del año 2024.

Firmas

Firma del Contratista:
Nombre: Jhoan Garcia.
C.C. 1.118.285.398

Firma de Supervisor:
Nombre:
Cargo:
Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento para trámites administrativos.

Visto Bueno
Nombre:
Cargo: Directora Administrativa y Financiera
Contraloría Municipal de Yumbo

Powered by CamScanner