INFORME DE SUPERVISIÓN No 02

INFORME MENSUAL	x	INFORME FINAL	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME					01	04	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	01 marzo al 30 marzo 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	$4.000.000
VALOR SEGUNDO PAGO	$0
VALOR TERCER PAGO	$0
VALOR CUARTO PAGO	$0
VALOR QUINTO PAGO	$0
VALOR TOTAL PAGOS	$4.000.000
VALOR PRESENTE ACTA	$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$12.000.000

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	9463465793
Valor pagado	$464.400
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	11/3/2024

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS

Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y cronograma de auditoría para las fases de planeación, ejecución e informe en las auditorías que le sea asignado.	El contratista durante el periodo contractual, apoya las fases de ejecución e informe de las auditorías especiales de fiscalización AEF 01 y 02 de 2024, a los sujetos de control Concejo Municipal y Secretaría de Movilidad, las cuales tuvieron etapa de planeación en el mes de enero.
2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.	El contratista cumple, recibió asignación para apoyar administrativamente la ejecución e informe de acuerdo al programa de las auditorías AEF 01 y 02 de 2024, de Concejo municipal y Secretaría de Movilidad, actuando conforme a las instrucciones recibidas y dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de la CMI. Apoyó la auditoría de cumplimiento al sujeto de control - Infibague, en el componente ambiental, el cual fue realizado en mesa de trabajo del pasado 21 de febrero.
3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías que sea asignado.	El contratista cumple al apoyar en el periodo de ejecución, tres auditorías, de las cuales, dos son Auditorías Especiales de Fiscalización AEF y la tercera el tema relacionado al componente ambiental dentro de la auditoría de cumplimiento a Infibague. Se han aplicado pruebas, formatos, requeridos en el procedimiento en las auditorias AEF, toda la información entregada al coordinador de auditoría para su respectiva gestión.
4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorías, en las auditorías que sea asignado.	El contratista cumple con los requisitos de calidad para evidenciar y estructurar observaciones y hallazgos al implementar mecanismos y procedimientos necesarios, a fin de garantizar que se cumpla con las normas y principios de auditoría y que el resultado y conclusiones correspondan con las verificaciones y hechos evaluados para las tres auditorías que se han apoyado en el periodo del presente informe.

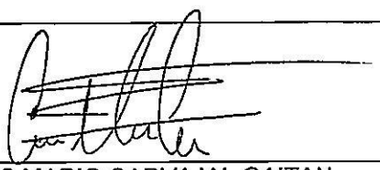
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.	El contratista participó en cada una de las mesas de trabajo derivadas y convocadas en las tres auditorías ejecutadas y apoyadas en el periodo, dejando evidencia en el contenido de cada acta que hacen parte del expediente de la respectiva 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 apoyando las tres auditorías a través de la entrega al coordinador correspondiente de conceptos, conclusiones de resultados, actas, evidencias fotográficas y demás requeridos para sustentar los informes finales.
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, como se ha comentado en el presente informe, 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 apoyó con la 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	El contratista cumple haciendo entrega del presente informe de ejecución mensual, conforme

contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	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, realizó gestión y brindó 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, atendió 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)