Acta e Informe de Recibo Parcial No. 04		**Fecha Acta e Informe:** 22/05 2024	
Contrato No.: CDPS-066-2024			
Contratante – Nit:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES **Nit. 890325989-3**		
Contratista – CC/Nit:	**MARIA JOSE VASQUEZ MOSQUERA** CC/NIT: **1.007.602.851**		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES.		
Fecha de Inicio:	07/02/2024	**Fecha de Terminación:**	30/06/2024
Valor Inicial:	$13.000.000	**Valor Otro Sí** (adición o dismin.)	N.A
Forma de Pago:	El valor del presente contrato es por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE**, que se pagaran de la Siguiente Manera: Cinco (05) cuotas iguales por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000).		
Certificado de Disponibilidad:	20240061	**Registro Presupuestal:**	20240126
Número de Factura:	6676	**Fecha de Factura:**	22/05/2024
Valor Factura:	$2.600.000		
Supervisor y/o Interventor:	VIVIANA ALVAREZ RINCON - Cédula N°. 29.186.749		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo parcial del Contrato suscrito, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES y EL CONTRATISTA, celebraron un Contrato con las especificaciones anteriormente mencionadas.
Segunda: Garantías Constituidas por el Contratista (Las solicitadas en el contrato):

Aseguradora:		**Póliza N°**.
Amparos	**Vigencia**	
	Desde	**Hasta**
1. Garantía Única de Cumplimiento	No Aplica	No Aplica
1.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo y/o pago anticipado	No Aplica	No Aplica
1.2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No Aplica	No Aplica

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

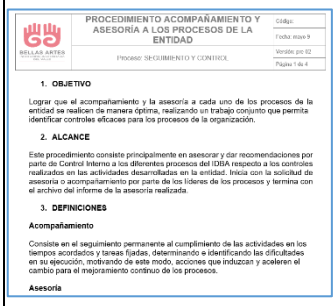
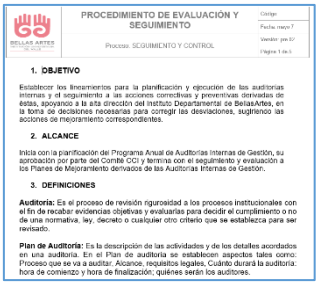
1.3. Estabilidad de la obra (5 años a partir del recibo definitivo de las obras)	No Aplica	No Aplica
1.4. Calidad del servicio	No Aplica	No Aplica
2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	No Aplica	No Aplica
Amparos Adicionales: Por ej: Suministro de repuestos, accesorios y/o mantenimientos	Modificación No. No Aplica	Póliza No. No Aplica

Tercera: Que el suscrito Supervisor y/o Interventor, procedió a verificar el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones pactadas en el contrato, por lo cual allega el informe y la respectiva cuenta de cobro.

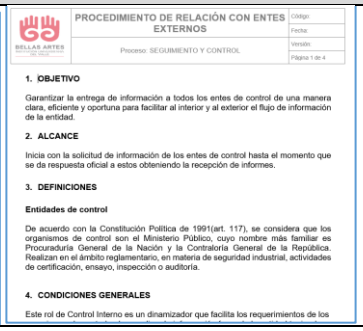
Periodo del Informe: mayo de 2024	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Gestión realizada por el Contratista**
Apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas a los procesos de la entidad.	Apoyo en la elaboración del requerimiento para la auditoria interna al proceso de Gestión Apoyo Académico - Biblioteca. https://drive.google.com/open?id=18Ggi4vGkJa1YIdXr7whkuZZcXWZ2Kt_X&usp=drive_fs Apoyo en la modificación del Programa Anual de Auditorias.
Apoyo a la rendición de informes de Ley correspondiente a la oficina de Control Interno.	Apoyo en la elaboración del informe al cierre fiscal vigencia 2023.   Apoyo en la rendición del FURAG vigencia 2023

[1] Es necesario que, para cada pago, el Interventor o Supervisor detalle las actividades realizadas por el contratista y los entregables del periodo correspondiente.

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Periodo del Informe: mayo de 2024	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Gestión realizada por el Contratista**
	 Certificado de diligenciamiento Vigencia 2023 FUNCIÓN PÚBLICA El Departamento Administrativo de la Función Pública CERTIFICA Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones: ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES DEPARTAMENTO: Valle del Cauca MUNICIPIO: CALI TIPO DE FORMULARIO: MIPG ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno NOMBRE DILIGENCIADOR: VIVIANA ALVAREZ RINCON con C.C No.29186749 HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 22/05/2024 VIGENCIA REPORTADA: 2023 NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo En constancia se firma, Apoyo en la elaboración del informe de Austeridad del gasto primer trimestre  GC.700.031.03.47 | VERSIÓN 1 | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 21/feb/2019 | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | COMUNICACIÓN INTERNA INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PRIMER TRIMESTRE 2024 El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta el informe de "Austeridad y Eficiencia del Gasto Público", correspondiente al primer trimestre de 2024 comparado con el primer trimestre de la vigencia 2023, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, del Instituto Departamental de Bellas Artes. Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por área financiera, tomando como referentes: las obligaciones contraídas o causadas al cierre de cada mes; en el periodo de enero a marzo de 2024 datos tomados de los Informes de Ejecución Presupuestal que han sido conciliados por las áreas de Contabilidad y Presupuesto generados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Bellas Artes. A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos, correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2024. 1.1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. Planta De Personal / # personal Nombramientos en Propiedad 45 Nombramiento Ordinario 51 Periodo de Prueba 2 Nombramiento Provisional 7 Nombramiento Periodo Fijo 1 Vacantes 33 Trabajadores oficiales 33 Total 172
Apoyo en el fortalecimiento de la dimensión de control interno del modelo estándar de control interno MIPG.	Revisión para la actualización de procedimientos de la oficina de control interno  PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Proceso: SEGUIMIENTO Y CONTROL 1. OBJETIVO Lograr que el acompañamiento y la asesoría a cada uno de los procesos de la entidad se realicen de manera óptima, realizando un trabajo conjunto que permita identificar controles eficaces para los procesos de la organización. 2. ALCANCE Este procedimiento consiste principalmente en asesorar y dar recomendaciones por parte de Control Interno a los diferentes procesos del IDBA respecto a los controles realizados en las actividades desarrolladas en la entidad. Inicia con la solicitud de asesoría o acompañamiento por parte de los líderes de los procesos y termina con el archivo del informe de la asesoría realizada. 3. DEFINICIONES Acompañamiento Consiste en el seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades en los tiempos acordados y tareas fijadas, determinando e identificando las dificultades en su ejecución, motivando de este modo, acciones que induzcan y aceleren el cambio para el mejoramiento continuo de los procesos. Asesoría  PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Proceso: SEGUIMIENTO Y CONTROL 1. OBJETIVO Establecer los lineamientos para la planificación y ejecución de las auditorías internas y el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas de éstas, apoyando a la alta dirección del Instituto Departamental de Bellas Artes, en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes. 2. ALCANCE Inicia con la planificación del Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión, su aprobación por parte del Comité CCI y termina con el seguimiento y evaluación a los Planes de Mejoramiento derivados de las Auditorías Internas de Gestión. 3. DEFINICIONES Auditoría: Es el proceso de revisión rigurosidad a los procesos institucionales con el fin de recabar evidencias objetivas y evaluarlas para decidir el cumplimiento o no de una normativa, ley, decreto o cualquier otro criterio que se establezca para ser revisado. Plan de Auditoría: Es la descripción de las actividades y de los detalles acordados en una auditoría. En el Plan de auditoría se establecen aspectos tales como: Proceso que se va a auditar, Alcance, requisitos legales, Cuánto durará la auditoría: hora de comienzo y hora de finalización, quiénes serán los auditores.

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Periodo del Informe: mayo de 2024	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Gestión realizada por el Contratista**
	 

PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL

Proceso: CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO GENERAL

Fomentar la formación de una Cultura de Control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos previstos a través del Plan de Acción de la Cultura de Control dentro de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la creación del Plan de Acción de la Cultura de Control y finaliza con el archivo de los informes de los resultados obtenidos.

3. DEFINICIONES

Cultura Control

Es el mecanismo mediante el cual se implementan estrategias que generan la capacidad en cada persona que desarrolla actividades en la entidad, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario.

Plan de Acción de la cultura de control

Es un plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con la cultura de control en la organización y sirve de guía para el desarrollo de las actividades planeadas y el seguimiento a estas.

PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

Proceso: SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. OBJETIVO

Garantizar la entrega de información a todos los entes de control de una manera clara, eficiente y oportuna para facilitar al interior y al exterior el flujo de información de la entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de información de los entes de control hasta el momento que se da respuesta oficial a estos obteniendo la recepción de informes.

3. DEFINICIONES

Entidades de control

De acuerdo con la Constitución Política de 1991(art. 117), se considera que los organismos de control son el Ministerio Público, cuyo nombre más familiar es Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República. Realizan en el ámbito reglamentario, en materia de seguridad industrial, actividades de certificación, ensayo, inspección o auditoría.

4. CONDICIONES GENERALES

Este rol de Control Interno es un dinamizador que facilita los requerimientos de los

Cuarta: Que la entidad CONTRATANTE considera necesario y viable proceder con la ejecución de lo allí contemplado, y así dar continuidad con el objeto del CONTRATO celebrado, así como proceder al pago parcial correspondiente al 16,67 % de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente balance económico:

Detalle para pago

DESCRIPCIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	VALORES FACTURADOS	VALOR CONTRATO	OBSERVACIONES
Valor contrato	07/02/2024		$ 13.000.000	
Factura No 6215	06/03/2024	$ 2.600.000		
Factura No. 6327	18/03/2024	$ 2.600.000		
Factura No. 6540	24/04/2024	$ 2.600.000		
Factura No. 6676	22/05/2024	$ 2.600.000		
Totales		**$10.400.000**	**$ 13.000.000**	

BALANCE GENERAL

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 13.000.000
Valor adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$ 13.000.000
Valor pagado	$7.800.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.600.000
Valor total ejecutado	$10.400.000
Valor saldo por ejecutar	$2.600.000
Valor a liberar	$0

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Nota: Que para efectos de radicar la Factura correspondiente al pago y de acuerdo con lo previsto en la cláusula "Valor y Forma de Pago" del contrato, el Contratista deberá adjuntar a su factura una copia de esta Acta e Informe de Recibo Parcial debidamente firmada por las partes.

Quinta: Que al Supervisor y/o Interventor le consta que el CONTRATISTA pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley[2] (se anexan las evidencias)

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	9466271552	Fecha de Pago:	2024/04/26
Producto	**Salud**	**Pensión**	**ARL**
Entidad	SANITAS	COLPENSIONES	SURA
Cotización	$162.500	$208.000	$6.800

Seguridad Social - Personas Jurídicas

Fecha Certificado: DD / MM / AAAA	
Nombre del Revisor Fiscal o Contador	**Tarjeta Profesional:** N°. ###
xxxxx	

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,



VIVIANA ALVAREZ RINCON
C.C. 29.186.749

[2] Contratista debe verificar y acreditar el pago de aportes de la persona que haya contratado (Minsalud, concepto 201511201727881 del 10/14/2015)

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.