CONTRATO No.CD 010-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: INGRID TATIANA ESCALANTE PLAZA
SEGUMIENTO AL PERIODO COMPRENDIDO entre el 01 de mayo y el 31 de mayo de 2024.
OBJETO DEL CONTRATO: La prestación de servicios profesionales de una abogada en la dirección de planeación y control fiscal para brindar apoyo y asesoría en la planeación, ejecución y desarrollo de los procesos auditores realizados por la contraloría general del municipio de Manizales.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	**ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS** Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
Asistir a las mesas de trabajo convocadas por el supervisor o líder de auditoria	Se realizo mesa de trabajo con el grupo de auditoria (AFE comodato fundación once caldas) el dia 29 de mayo.
Asistir a las pruebas de recorrido que sean requeridas por el líder de auditoria	N/A
Apoyar en la realización y desarrollo de las auditorias a las cuales sea asignado.	N/A
Brindar los conceptos jurídicos que se requieran en el ejercicio del proceso auditor.	Se brindo apoyo jurídico en la elaboración del plan de desarrollo de la AFE (comodato fundación once caldas) y de la Auditoria del ICT (Instituto de cultura y turismo de Manizales), apoyando al equipo en el proceso auditor.

Cumplir y acatar los lineamientos indicados en la GAT 3.0	Se da cumplimientos a los lineamientos indicados en la GUIA DE AUDITORIA, para la realización de la gestión fiscal.
El contratista prestara acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo requeridas, para contribuir a la gestión de la dirección en el desarrollo de las diferentes auditorias.	Se realizo mesa de trabajo con el grupo de auditoria de la AEF el día 29 de mayo, cuya lider es la Ingeniera Tatiana Gutierrez.
Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el supervisor y líder de auditoria	Se realiza entrega de los informes solicitados por el lider de auditoria en el tiempo en que eran solicitados, se anexa pantallazos de correos electrónicos.
Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia.	Se dio concepto jurídico a la respuesta de la entidad INVAMA sobre la observación encontrada.
Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso auditor.	N/A Ya que el proceso de auditoria ya había culminado para estas fechas, me encontraba a la espera de la siguiente asignación.

Apoyar la revisión de las fases precontractual, contractual y post contractual, de los contratos celebrados por los sujetos vigilados de la entidad conforme a la asignación realizada por el coordinador de la auditoria o el supervisor de la mismas	Se realizo la auditoria y revisión en SIA OBSERVA de los siguientes contratos 2401090-2401040-2401015-2401029 del Instituto de Cultura y Turismo. (Ver informe de actividades diarias #8.)
Apoyar en la revisión de formatos rendidos en las diferentes plataformas en las cuales deben reportar información los sujetos de control de la contraloría general del municipio de Manizales; de acuerdo a los lineamientos dados por el líder de auditoria.	Se realizo revisión en SIA OBSERVA y SECOP II de los siguientes contratos 2401090-2401040-2401015-2401029. (Ver informe de actividades diarias #8.)
Rendir los informes requeridos por el LIDER de auditoria	Se anexa pantallazo de correos electrónicos de los informes enviados al lider de auditoria. #10
Las demás actividades que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista.	Se asistió a reunión virtual de 8am a 12m el día 10 de mayo, se anexan pantallazos (ITEM 11). Se asistió a reunión con el contralor en su oficina de 3pm a 5 pm el día jueves 30 de mayo (ítem 12)

Nota: se firma el 5 de junio de 2024.

INGRID TATIANA ESCALANTE PLAZA

C.C 1.112.958.318 **– La Contratista**

Erika Solabys Marín Chica

Directora de control fiscal