INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Código	110.03.P01.F12	Fecha Emisión	27/02/2023
	Versión	03	Pagina	1 de 3

INFORME DE SUPERVISIÓN No CPS025 - 04

INFORME MENSUAL	X	INFORME FINAL	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	19	06	2024
No. CONTRATO O CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA	No. 025 DEL 26 DE ENERO DE 2024		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	Del: Primero (01) de mayo Hasta: el treinta y uno (31) de mayo de 2024.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUISA ALEXANDRA VILLA OLAYA		
C.C.	28,540,152 de Ibagué		
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL EN LA EJECUCION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL 2024.		
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	01	2	2024

DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO ACTA DE PAGO	01	2	2024	FECHA DE TERMINACIÓN	06	30	2024
PLAZO DE EJECUCION	5 meses						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 17.500.000			FORMA DE PAGO	La Contraloría Municipal de Ibagué, pagará al contratista el valor del contrato mediante cinco (05) pagos mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000).		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$17.500.000			VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$0		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$3.500.000			TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO	-		
VALOR POR EJECUTAR	$3.500.000			VALOR EJECUTADO	$14.000.000		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2024042			REGISTRO PRESUPUESTAL No.	RP4-2024027		

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO		
VALOR CONTRATO INICIAL	$	17.500.000,00
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$	0,00
VALOR PRIMER PAGO	$	3.500.000,00
VALOR SEGUNDO PAGO	$	3.500.000,00
VALOR TERCER PAGO	$	3.500.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	$	3.500.000,00
SALDO POR EJECUTAR	$	3.500.000,00

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	Si___X__ No___

Powered by CamScanner

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	9467757268
Valor pagado	$406.400
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	11/06/2024

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	
Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1. Apoyar la realización y desarrollo de las auditorías a las cuales sea asignado.	Actividad 1. Apoyó en la etapa de ejecución para la auditoria financiera de gestión y de resultados al SETP, vigencia 2023 a las que fue asignada, de igual manera apoyó en el seguimiento contable dentro del proceso de ejecución de las auditorias financieras de gestión y de resultados al Ibal e Infibague.
2. Apoyar la revisión de todos los temas contables, presupuestales, financieros, tributarios y de control interno contable, que se presenten durante el desarrollo de la auditoria; cuyo resultado deberá quedar plasmado en los papeles de trabajo asignados para tal fin, por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 2. Prestó apoyo al coordinador en la elaboración de los formatos de revisión y cruce de información de la etapa de ejecución para la entidad IBAL y SETP.
3. 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 elaborados en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.	Actividad 3. Elaboró los papeles de trabajo del IBAL (formatos etapa de ejecución) donde se identifican las observaciones al proceso de gestión y control fiscal interno de la entidad.
4. Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 4. Realizó la entrega dentro de los tiempos establecidos de la información requerida, dando cumplimiento a mi cronograma.
5. Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia.	Actividad 5. Participó en la Mesa de trabajo 008 del 17 de mayo del 2024. asunto: Evaluación control interno contable.
6. Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso auditor.	Actividad 6. Se encontra en la etapa de ejecución de las auditorias financieras de gestión y de resultados al SETP, INFIBAGUE E IBAL, vigencia 2023.
7. Apoyar la revisión de las fases precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo a su formación académica y conforme a los contratos asignados por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 7. Este proceso está en cabeza de los profesionales abogados, estando presta a cualquier solicitud de apoyo que le sea asignada.
8. Apoyar la revisión de formatos rendidos en las diferentes plataformas en las cuales deben reportar información los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Ibagué; de acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 8. Proceso que se encuentra adelantando con lo reportado al SIA observa en la auditorias financieras de gestión y resultados al Ibal vigencia 2023.
9. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	Actividad 9. Dispone de un computador portátil marca HP Notebook - Model 14-am012la color blanco para el desarrollo de las actividades.
10. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato.	Actividad 10. Presenta el cuarto informe de actividades para el periodo de 01 de mayo de 2024 al 31 de mayo de 2024.

Powered by CamScanner

11. Participación activa en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones entre otras) que sean convocadas por parte de la Contraloría Municipal de Ibagué.	Actividad 11. Participó de manera activa en las actividades convocadas por parte de la Contraloría Municipal de Ibagué.
12. Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	Actividad 12. Como profesional y contratista de la entidad guarda lealtad y discreción de los asuntos internos de la entidad.
13. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Actividad 13. Anexa la planilla de pago correspondiente a los 31 días del mes de mayo de 2024, PLANILLA No. 9467757268 por valor de $406.400 pagado el 11-06-2024.
14. Concretar mensualmente el cronograma de actividades con la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 14. Recibió el cronograma mensual, de las actividades y procesos a desarrollar.
15. Demás actividades asignadas por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Actividad 15. Está presta para atender los requerimientos durante la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
Las actividades fueron realizadas sin ninguna novedad.

VISTO BUENO SUPERVISOR
De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustadas las actividades a las condiciones contratadas y contenidas en los documentos contractuales.

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	**LUZ HELENA SCARPETTA PLAZAS**
CARGO:	Directora Técnica de Control Fiscal Integral

Anexos: Informe presentado por el contratista con los respectivos anexos, planilla de seguridad social junto al certificado de pago, certificación de personas a cargo, certificación de no obligado a facturar electrónicamente y certificado para efectos de retención en la fuente.

Powered by CamScanner