ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número Dos (2)	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4123.010.26.1.093-2024 de 2024	
Nombre completo del contratista: Luis Arley Romero Perlaza	
Documento de identificación: 94.060.284	
Nombre del supervisor: María Del Pilar Carvajal Hernández	
Organismo: Departamento Administrativo de Control Interno	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/mayo/2024	Fecha terminación 31/octubre/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Treinta y un millones trescientos ochenta y seis mil pesos mcte. ($31.386.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$31.386.000	$5.231.000	$5.231.000	$20.924.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1063459754. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1063459754. Operador: Simple Fecha de Pago: 04/Junio/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 4123.010.26.1.093-2024 de 2024, certifico como supervisora del mismo, que el contratista cumplió con las obligaciones generales contenidas en cláusulas tercera y obligaciones específicas de la cláusula primera, de acuerdo al informe de actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1. Participar en planificación, realización y presentación de resultados de las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2024 de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno.

En lo que respecta a esta obligación, se verificó que el contratista como auditor asignado en la Auditoría No 9. De evaluación a la Política de Gestión y Desempeño Institucional de Compras y Contratación Pública, realizó las siguientes actividades:

·Planeación de Auditoría lo cual quedó relacionada en reunión de contacto inicial, soportado mediante acta No. 4123.010.14.11.1 del 27/may/2024 y reunión de Planificación, soportado mediante acta No. 4123.010.14.11.2 del 12/jun/2024.
·Realizó reunión de apertura de la auditoría, soportado mediante acta No. 4123.010.14.11.3 del 13/jun/2024
·Visitas de verificación en sitio en la Secretaría de Salud Pública y el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, plasmadas en el papel de trabajo del auditor interno.

2. Conformar el expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y entregarlo en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.

Se verificó que el contratista inició la conformación del expediente de la auditoría antes citada, de conformidad con el cronograma establecido.

3. Verificar la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento resultado de las auditorías de evaluación, así como, que el formato Formulación de Plan de Mejoramiento por Procesos; esté diligenciado conforme a su instructivo y reportar oportunamente la información y archivos de la gestión realizada frente al plan de mejoramiento suscrito.

Durante este periodo el contratista no tuvo planes de mejoramiento para realizar revisión y verificación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Reportar oportunamente la información requerida, producto de las auditorías internas en la que haya participado en calidad de auditor líder o de apoyo, para dar respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de Control Interno.

No aplica en este periodo.

5. Generar informes trimestrales con alertas y recomendaciones preventivas cuando en los ejercicios de evaluación y seguimiento se identifiquen situaciones que puedan generar riesgo y obstaculizar la consecución de objetivos institucionales.

El contratista durante el presente periodo no generó informes con alertas y recomendaciones preventivas.

6. Brindar acompañamiento presencial en las reuniones donde el ordenador del gasto lo requiera en cumplimiento al objeto contractual.

El contratista no fue requerido para realizar acompañamiento presencial en reuniones.

7. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del Director del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objeto contractual y al perfil profesional.

Al contratista no le fueron asignadas otras actividades durante este período.

Nota: Las evidencias de los productos de las obligaciones específicas anteriormente mencionadas reposan en el drive en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1FWr1GIv7YMtOlAXY_fuVoop9txWhibBz

Al contratista se le hizo entrega de la tarjeta de proximidad No.15236 la cual conserva en buen estado y utiliza para el ingreso a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Como supervisor durante este período no tuve conocimiento que el contratista haya incumplido la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuvo conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No reporto recomendaciones para el contratista en este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
María Del Pilar Carvajal Hernández / Supervisora Jhon Espinosa Jhon Fredy Espinosa / Apoyo a la Supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24/junio/2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.