ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 130-12-01-01-014-2024.
CONTRATISTA:	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Y CONTROVERSIAS JUDICIALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($15.770.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024.
FECHA DE INICIO:	21 de FEBRERO de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2024
NUMERO DE CUOTA:	SEXTA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NÚMEROS)	UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MONICA MUÑOZ POLANCO – DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	01-07-2024 hasta 31-07-2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
Apoyar en la oficina asesora de control interno en la organización y foliación del archivo de gestión.	Se apoyó en foliación de documentos que se requerían por la Jefe de Control interno acerca de las auditorias.	Carpeta de oficios y comunicados.	Dirección Administrativa y Financiera. – Control Interno
Apoyar en la revisión de las plataformas SIA observa, SIA MISIONAL y SECOP cuando se esté realizando las auditorias integrales de gestión y control.	Se apoyó en la verificación de la plataforma SIA MISIONAL en el formato 15 denuncias y otros recibidos pendientes a la Contraloría Municipal de Yumbo requerido por la jefe del Control Interno y en qué estado se encontraba cada petición, queja y denuncia.	Archivo Informe Semestral de las P.Q.D.	Dirección Administrativa y Financiera. – Control Interno
Apoyar en la organización del archivo de controversias judiciales y seguimiento a través de la plataforma de la rama judicial o medio más	Apoyo en consultar la plataforma "Consulta procesos rama judicial" verificando los procesos judiciales, novedades o nuevos cambios. Última actuación: CARLOS MAURICIO PARRA SANCHEZ 2024-07-19 – FOO - En la fecha se da respuesta por el mismo correo ADM.	Archivo Excel – LITIGIOS	Pertenece al archivo de Responsabilidad fiscal.

expedito de los procesos.	-Apoyo en descarga de Auto sustanciación de procesos. -Apoyo en descargar documentos de la plataforma Rama Judicial y organizar las notificaciones en radicados del notificaciones en carpetas.		
Dar cumplimiento en el término a los diferentes requerimientos realizados a la Dirección Administrativa y Financiera.	Por requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera: -Apoyo en requerimiento general del área administrativa y financiera. -Apoyo en escaneo de documentos u información general que se requiera para la Auditoria General, como: actas, resoluciones, proceso judicial, informes, respuestas, oficios, etc. -Realización, verificación de información completa y foliación de hoja de vida de empleados: **Directora administrativa:** Mónica Muñoz Polanco **Profesional Universitario:** Fernando Lenis Julián Ordoñez Valentina Munevar Mónica Garzón -Apoyo en anexar documentos que se solicitaran en las historias laborales de acuerdo a la Circular 004 de junio de 2003 expedida por la Función Pública, como: RUT, acta de entrega de activos fijos, ARL, antecedentes, examen de aptitud, afiliaciones, etc. -Anexo a las historias laborales de empleados "Documentación Notificación calificación del desempeño laboral definitiva vigencia 2023".	Dirección Administrativa y Financiera. Historia laboral empleados.	Dirección Administrativa y Financiera.
OBSERVACIONES			
N/A			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	✓	NO		Cumple Parcialmente	

3. CERTIFICACIÓN:

3.1 Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que realice aportes al Sistema General de Seguridad Social, teniendo en cuenta como base total de los ingresos percibidos, así:

RELACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERIODO QUE SE CANCELA (D-M)	FECHA DE PÁGO (D-M-A)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual)
Pensión	JUNIO	2024-07-23	$208.000
Salud	JUNIO	2024-07-23	$162.500
Administradora de Riesgos Laborales	JUNIO	2024-07-23	$6.800

Certifico que el medio oficial adoptado para las comunicaciones que se surtan entre la contraloría y el contratista relacionado con el objeto contractual será el WhatsApp y el correo electrónico registrado en la entidad.

3.2. Por parte del Supervisor.
El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido de julio de 2024, a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el ítem No. 2, de la presente acta. Según lo acordado en el contrato.

Así mismo, certifica de haber validado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los (31) días del mes de julio del año 2024.

Firmas,

Isabella Monsalve J.
Firma del Contratista:
Nombre: ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
C.C. 1.006.436.194 (CALI)

Firma de Supervisor:
Nombre: MONICA MUÑOZ POLANCO
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento para trámites administrativos.

Visto Bueno
Nombre: MONICA MUÑOZ POLANCO
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
Contraloría Municipal de Yumbo

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-23, 01:29:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1064631832

Periodo Cotización: junio de 2024 **Periodo Servicio:** junio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810400349

PAGADO 23/07/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ		
Documento	CC1006436194	**Dirección**	CR 15 #1 - 27
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3202804385
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1006436194	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.