FECHA PRESENTE ACTA	23 de agosto de 2024		ACTA No. 01
CONTRATO / CONVENIO	No. 820 DE 2024	FECHA	04 de julio de 2024
OBJETO	CIG-16 "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO LAS FUNCIONES DE EVALUACIÓN, Y LA EJECUCIÓN DE LAS DEMÁS QUE LE CORRESPONDEN A LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, EN EJERCICIO DE LOS CINCO ROLES A ELLA ASIGNADOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL". ESTRATEGIA 7.4, INDICADOR IP-293, EBI 2024150010013, PRODUCTO MGA 4599023		
VALOR TOTAL del CONTRATO/CONVENIO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.00.000.00) M/CTE.		
APORTE	MUNICIPIO: N.A		
	CONTRAPARTE: N.A		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES		
CONTRATANTE / PARTE	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA / CONTRAPARTE	LAURA ALEXANDRA LOPEZ GARCIA		
INTERVENTOR / SUPERVISOR	JOSÉ IGNACIO MONTERO CRUZ		
FECHA DE INICIO	09 DE JULIO DE 2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __			
SUSPENSIÓN N° __			
ACTA DE REINICIO N° __			
ADICIONAL N° ____ VALOR			
PRORROGA N° _____ TIEMPO			
PERIODO DE PAGO	DEL 09 DE JULIO DE 2024 AL 08 DE AGOSTO DE 2024		

En la Ciudad de Tunja, a los Veintitres (23) días del mes de agosto de 2024, se reunieron en la Unidad Especial de Control Interno de Gestión, el Dr. JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ , identificado con la C.C. No.6766995 de Tunja, quien en su calidad de Jefe de la Unidad Especial de Control Interno de Gestión, obra como Supervisor y LAURA ALEXANDRA LOPEZ GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía número 1049644106 de Tunja, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBI A SATISFACCION, en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 14.000.000,00	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		$ 3.500.000,00
Valor actas pagadas		$ -
Saldo por ejecutar		$ 10.500.000,00
Sumas iguales	**$ 14.000.000,00**	**$ 14.000.000,00**

El suscrito SUPERVISOR del CONTRATO en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9468715486 de los meses de JULIO de conformidad con la normatividad vigente.

*En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al _____ % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

*No Aplica para contratos de prestación de servicios

OBSERVACIONES: _____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

FIRMA:
LAURA ALEXANDRA LOPEZ GARCIA
CONTRATISTA

FIRMA:
JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Sergio Sandoval Ruiz	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	**LAURA ALEXANDRA LOPEZ GARCIA**
CONTRATO No.	**820 DE 2024**
INFORME No.	**01**
PERIODO REPORTADO	**DEL 09 DE JULIO AL 08 DE AGOSTO DE 2024**

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Apoyar la ejecución de las actividades y funciones que le corresponden a la Unidad Especial de Control Interno de Gestión - División de Evaluación Independiente de la Gestión, previstas en el artículo 54 del decreto 001 de 2023, en ley o reglamento.	En el presente periodo se realizó acompañamiento y apoyo a las actividades designadas por la unidad.	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión. Carpeta evidencias adjunta al presente informe.
2.	Realizar las auditorias, seguimientos o evaluaciones que se le asignen, sobre los asuntos relacionados con la gestión de cada una de las dependencias de la administración municipal.	En este mes se dio inicio a la Auditoria interna de Gestión del SUB PROCESO DE GESTIÓN DEL SISBEN de la vigencia 2023, en desarrollo de esta actividad se realizó entrevista informal a la sectorial, Reunión inicial con acta de apertura a la auditoria el día 30 de julio, y se envió requerimiento de información. Se realizó seguimiento al Requerimiento #1 – Indagación Preliminar No. 014-2024.	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión. Carpeta evidencias adjunta al presente informe.
3.	Elaborar los informes que le sean asignados por competencia de la Unidad, o por interés del Jefe de la misma, o del Alcalde Mayor, previo el seguimiento periódico del avance y el requerimiento y	En el presente mes se realizó Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público Segundo Trimestre de la vigencia 2024.	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión.

	análisis de la información obtenida.		Carpeta evidencias adjunta al presente informe
4.	Realizar seguimiento a la ejecución de los Planes de Mejoramiento suscritos por la administración municipal, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades propuestas para el cierre de los hallazgos o no conformidades.	Para el presente periodo no se ejecutó esta actividad, debido a que a la fecha no se cuenta con Planes de Mejoramiento suscritos por la entidad.	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión.
5.	Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, o actividades similares, relacionadas con el objeto contractual o la naturaleza de la dependencia.	Para el presente mes se hizo presencia en las siguientes capacitaciones: • REUNION – CAPACITACION CNSC: Tercer encuentro de Jefes de Control Interno (jueves 11 jul 2024 9am - 11am). • SOCIALIZACION DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS 2024. (miércoles 24 de julio).	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión. Carpeta evidencias adjunta al presente informe
6.	Coordinar las actividades de Relación con los Entes Externos de Control, especialmente la atención a los requerimientos y a las auditorias que realizan las Contralorías Municipal, Departamental y Nacional.	En el presente mes se realizan las siguientes actividades relacionadas con este ítem: • Se recibe requerimientos No. 2024EE0135232 Y 2024EE0138422, sobre las auditorias de cumplimiento que adelanta la CGR, en seguida se reenvía a cada sectorial para dar su debida respuesta de acuerdo a los ítems que le competen, dos días después se toma porcentaje de avance sobre dicha respuesta al requerimiento se hace con cada uno de los enlaces de las sectoriales. (se adjunta tabla de % de avance), en seguida se recepciona la información para ser subida a cada carpeta Drive, dispuesta por el Ente de	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión. Carpeta evidencias adjunta al presente informe

		Control. (se adjunta pantallazo de la información subida). • Por otro lado, se participa en la prueba de recorrido que se realiza en sala de crisis con los funcionarios del Departamento administrativo de hacienda. • Se ha recibido y tramitado las demás peticiones de información adicional por parte de la CGR. (Se adjunta imagen de correos enviados dando respuesta a dichas solicitudes).	
7.	Coordinar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la administración municipal con los Entes Externos de Control, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades propuestas para el cierre de los hallazgos o no conformidades.	Para el presente periodo realice acompañamiento y apoyo para consolidar la Replica al Informe preliminar de la AUDITORIA DE PLANES DE MEJORAMIENTO, vigencia 2023; Adicionalmente se apoyó la realización, consolidación y radicado del Plan de Mejoramiento a la Contraloría Municipal de Tunja, mediante radicado ATU2024EE034240.	Archivo documental magnético en el computador CYGES-6 2024 oficina Unidad Especial de Control interno de Gestión. Carpeta evidencias adjunta al presente informe

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	**SI __X__** **No_____**
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	**SI __X__** **No_____**

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

LAURA ALEXANDRA LOPEZ BUITRAGO
CONTRATISTA.

F
JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049644106		LOPEZ GARCIA LAURA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 16 No. 47-76	TUNJA-BOYACA	3152667858	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	831294843	9468715486	I	2024/08/02	2024/08/08	BANCOLOMBIA	6	$559,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$307,200	$1,400	$0	$308,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$307,200	$1,400	$0	$308,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,100	$100	$0	$10,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,100	$100	$0	$10,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$1,100	$0	$241,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$240,000	$1,100	$0	$241,100
TOTAL				1	$557,300	$2,600	$0	$559,900

2024/08/08 10:46 AM

Certificación
Bancaria

Jueves, 15 de agosto de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LAURA ALEXANDRA LOPEZ GARCIA identificado(a) con CC 1049644106, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	88296532384	2018-07-16	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co