INFORME DE SUPERVISIÓN No 01

INFORME MENSUAL	x

INFORME FINAL	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	26	09	2024
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	086 de 23 de agosto de 2024		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	26 de agosto al 25 de septiembre del año 2024		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA		
C.C.	5.821.549		
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial, para brindar apoyo a la dirección técnica de control fiscal integral en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial 2024.		
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	26	08	2024

DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO	26	08	2024	FECHA DE TERMINACIÓN	25	10	2024
PLAZO DE EJECUCION	Dos (02) meses contados desde la firma del acta de inicio.						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8.000.000			FORMA DE PAGO	Serán cancelados en dos (02) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.oo)		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$8.000.000			VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$0		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$4.000.000			TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO	N.A.		
VALOR POR EJECUTAR	$ 4.000.000			VALOR EJECUTADO	$0		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2024213			REGISTRO PRESUPUESTAL No.	RP4-2024220		

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	$8.000.000
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$0
VALOR PRIMER PAGO	$0
VALOR SEGUNDO PAGO	$0
VALOR TOTAL PAGOS	$0
VALOR PRESENTE ACTA	$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$4.000.000

Powered by CamScanner

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	Si_X__ No___
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	9470442415
Valor pagado	$464.400
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	21/08/2024

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y cronograma de auditoría para las fases de planeación, ejecución e informe en las auditorías que le sea asignado.	El contratista cumple durante el periodo, apoya la actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024. En el periodo de informe, se ha apoyado la revisión en el diligenciamiento de los formatos usados en la AEF del mes de julio, agosto, septiembre; apoyo solicitado por el ingeniero Forero, como control de calidad en el proceso de gestión documental. Se apoyó la revisión de los documentos relacionados con auditoría ambiental, punto central el relleno sanitario del municipio de Ibagué, emitiendo papeles de trabajo, entregados en el documento respectivo a la auditora líder Elizabeth Torres.
2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.	El contratista cumple en el periodo, se apoyó la revisión de los documentos relacionados con auditoría ambiental, punto central el relleno sanitario del municipio de Ibagué, emitiendo papeles de trabajo, entregados en el documento respectivo a la auditora líder Elizabeth Torres. Se ha adelantado la revisión actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024.
3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías que sea asignado.	El contratista cumple al apoyar en el periodo la actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024. Revisión y actualización del procedimiento y los documentos SIG,

Powered by CamScanner

	formatos, instructivos.
4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorías, en las auditorías que sea asignado.	El contratista cumple en los procedimientos y actividades apoyadas en el periodo, correspondientes a auditorias, proyección de respuestas a PQRD, y las demás descritas en el presente informe de ejecución, se realizaron dando cumplimiento a los requisitos de calidad requeridos por la entidad, para evidenciar, estructurar, implementar mecanismos y procedimientos necesarios, a fin de garantizar que se cumpla con las normas y principios de auditoría y que el resultado del producto, servicio o conclusiones correspondan con las verificaciones y hechos evaluados o solicitados.
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.	El contratista cumple, en el periodo no hubo citación para participar en mesas de trabajo derivadas de auditorías que estén siendo ejecutadas.
6. Apoyar la elaboración de papeles de trabajo que evidencien y soporten el trabajo de auditoría. Analizando las respuestas del auditado y dejar evidencia en papeles de trabajo de su estudio y conclusiones.	El contratista cumple al apoyar la elaboración de los documentos estipulados procedimentalmente para cada auditoría, o en las actividades encomendadas con relación al contrato, fueron apoyados y se realizó entrega en el plazo estipulado al coordinador de la auditoría.
7. Apoyar la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe.	El contratista cumple a través de apoyar las solicitudes recibidas por parte del contratante o sus representantes, evidenciando cumplimiento con la entrega al coordinador correspondiente de los conceptos, conclusiones de resultados, actas, evidencias y demás requeridos.
8. 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 elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.	El contratista cumple apoyó la auditoría ambiental al nivel central y el análisis del resultado de la misma para proyección del informe final por parte de la coordinadora. Así mismo, como apoyé otras actividades desde la oficina de Control Fiscal, en cada una de ellas se ha aportado oportunamente y con la calidad esperada, los documentos, actas, formatos, evidencias y demás productos requeridos de acuerdo a los procedimientos de la CMI, para el normal desarrollo de las actividades encomendadas.
9. Mantener en Reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella Que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.	El contratista cumple durante el periodo de ejecución manteniendo éticamente la reserva de la información conocida en la ejecución del contrato y en relación a la CMI.
10. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las	El contratista cumple durante el periodo de ejecución mantuve éticamente la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelanté.

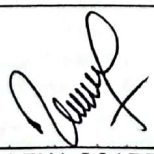
Powered by CamScanner

gestiones que adelante.	
11. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso.	El contratista cumple periodo de ejecución, realicé los aportes al sistema general de seguridad social, conforme al IBC del valor del periodo del contrato con la entidad. Planilla 9470442415.
12. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	El contratista cumple haciendo entrega del presente informe de ejecución mensual, conforme a las actividades ejecutadas y apoyos brindados a los procesos de la CMI, sin tener situaciones especiales detectadas.
13. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	El contratista cumple al disponer de equipo de cómputo para desarrollar las actividades contractuales que se requieren.
14. Las demás actividades que siendo de cargo de la dirección técnica de control fiscal integral, guarden relación directa con el objeto del contrato.	El contratista cumple al realizar gestión y brindó respuesta oportuna a cada solicitud elevada por el coordinador de cada auditoría , por la Directora de Control Fiscal, o por la Contralora Municipal, en el periodo y realizando los entregables
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato	El contratista cumple al atender cada requerimiento la proyección de derecho de petición CMI-RE-2024-00003079, con base en las instrucciones recibidas, gestionando y brindado el entregable correspondiente a su debido tiempo y con la calidad deseada.

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, fueron entregados al coordinador de auditoría, funcionario público.

VISTO BUENO SUPERVISOR

De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustados las actividades a las condiciones contratadas y contenidos en los documentos contractual.

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	LUZ HELENA SCARPETTA PLAZAS
CARGO:	Director Técnico De Control Fiscal Integral

Anexos: (Se enuncian los anexos de la presente acta)

Powered by CamScanner