NIT: 900.425.129-0

CÓDIGO:F-GF-01
VERSION: 02

Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar

No. _____

Fecha de expedición

Dependencia: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Información del Contratista

Nombres y apellidos: OSWALDO GONZALEZ HENAO
Documento de identidad 15,514,695

Cantidad	Descripción de los bienes o servicios	Valor unitario	Valor total
1	Pago No. 1 Contrato C.P.S. 053 - 2024 "OBJETO".Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y apoyo en la gestión de la Oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el cumplimento de los procesos de evaluación y control de conformidad a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen. De 04 DE SEPTIEMBRE al 3O de SEPTIEMBRE-2024	6,390,756	6,390,756
	TOTAL		**6,390,756**

Firma contratista o proveedor

Nombre y firma de quien elaboró
(Supervisor o Interventor)

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DEL CONTRATISTA	
Número de pago	001
Contrato Nro.	C.P.S. 053 - 2024
Periodo de presentación del informe	Septiembre-2024
Nombre del contratista:	OSWALDO GONZALEZ HENAO
DATOS DEL CONTRATO	
Objeto	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y apoyo en la gestión de la Oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el cumplimento de los procesos de evaluación y control de conformidad a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
Fecha de inicio	4 de septiembre-2024
Fecha de terminación	30 de diciembre 2024
Supervisor	TATIANA MARINA CORREA SANCHEZ
Valor del contrato	$ 28.403.360

2. INFORME DE EJECUCIÓN

2.2. Describir todas y cada una de las actividades realizadas de acuerdo a las pactadas en el contrato.	
Descripción de la obligación	Actividades desarrolladas en el mes
1. Apoyar en la planificación de las auditorías realizadas desde la oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	En el mes de septiembre se realizó la planeación del ciclo de las auditorias de control interno del segundo semestre del año 2024
2. Apoyar las auditorias planeadas por la Oficina de Control Interno	Se realizo reunión de apertura del ciclo de auditorías el día 16 de septiembre del año 2024 en el auditorio 402, donde por medio de correo electrónico el líder de la oficina de control interno Dr. Gildardo Pérez convoco a la reunión de apertura.
3. Elaborar los informes de las auditorias, los cuales deberán incluir las conclusiones, recomendaciones, observaciones y demás elementos esenciales de los mismos.	Para el mes de septiembre y siguiendo con el cronograma de auditorías se realizaron así: 1. Proceso de planeación: MIPG, el día 17 de septiembre 2. Proceso de planeación: Calidad el día 25 de septiembre SE ADJUNTA EVIDENCIA
4. Apoyar en el seguimiento a las auditorías realizadas y realizar los informes que sean requeridos y que permitan identificar las áreas de mejora y los posibles riesgos.	En las 2 auditorias que se realizaron en el mes de septiembre se entrega el informe al líder del proceso de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
5. Colaborar en mantener un control interno efectivo y ejecutar procedimientos de control sobre los riesgos de manera constante	Las auditorias que se programaron para el 2 semestre del año 2024 son planeadas bajo la metodología de riesgos

6. Identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos, guiando el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos que aseguren que las actividades efectuadas son consistentes con las metas y objetivos.	Las auditorias que se programaron para el 2 semestre del año 2024 son planeadas bajo la metodología de riesgos. Allí se observa como lo lideres de los procesos tiene el despliegue a sus equipos de trabajo los riesgos, sus controles y seguimientos
7. Apoyar en la administración de políticas en cuanto a la definición de roles y responsabilidades y el establecimiento de objetivos para su implementación	El rol que se desempeña en la oficina de control interno descritos en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG es la 3 línea de defensa y son enmarcadas en las recomendaciones de las auditorias representadas en los informes
8. Proporcionar marcos para la gestión de riesgos.	En el ciclo de las auditorias del segundo semestre las auditorias están basadas en los seguimientos a riesgos
9. Colaborar en el monitoreo de la adecuación y efectividad del control interno, la exactitud e integridad de la información, el cumplimiento de las leyes y regulaciones, y la remediación oportuna de deficiencias	El 26 de septiembre de 2024, se capacito desde la oficina de control interno a los funcionarios y contratistas sobre el modelo integrado de planeación y gestión MIPG y el rol de lo oficina de control interno como 3 línea de defensa SE ADJUNTA EVIDENCIA
10. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Para el mes de septiembre no se han tenido seguimientos a planes de mejoramiento
11. Realizar presencia permanente durante las visitas formales de las auditorias en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cumpliendo con las especificaciones técnicas, previamente detalladas.	Para el mes de septiembre no se han presentado auditorías externas al instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
12. Presentar informes mensuales de actividades realizadas, así como un informe final relacionando los archivos que se generen en los diferentes procesos, y los demás que sean requeridos por el supervisor y/o interventor en cuanto a las actividades del contrato	Se presenta el informe correspondiente al mes de septiembre de 2024
13. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.	Para el mes de septiembre se presentaron los documentos que adjunto a este informe, siguiendo las recomendaciones de Erika Ochoa Auxiliar administrativa de la subdirección administrativa y financiera
14. Realizar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de estas.	Para el mes de septiembre del 2024 se cumplió a cabalidad las obligaciones derivadas del contrato

15. Reportar por el medio idóneo al supervisor del contrato cualquier circunstancia de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación	Para el mes de septiembre del 2024 se cumplió a cabalidad las obligaciones derivadas del contrato
16. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley	Para el mes de septiembre del 2024 no se presentó ninguna inhabilidades e incompatibilidades
17. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual, de conformidad con la normatividad vigente	Se realizo el pago se la seguridad social correspondiente al 40% de la base de cotización para el mes de septiembre 2024

2.3. Describir los logros y resultados obtenidos en la ejecución del contrato
Según la planeación del ciclo de auditorías del segundo semestre del año 2024 se realizaron las 2 actividades de auditoría de control interno que se tenían programado para el mes de septiembre del 2024

2.4. Describir las dificultades encontradas
Sin dificultades

3. ANEXOS: Se adjuntan las respectivas evidencias de acuerdo con las obligaciones contractuales en carpeta adjunta de "Evidencias".

Archivos digitales	**2**
Fotografías	
Actas	

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensiones fueron efectuados de acuerdo a la normatividad vigente, adjunto soportes.

OSWALDO GONZALEZ HENAO
Contratista

V.B. GILDARDO PÉREZ MORENO
Líder de Control Interno
Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

Certificado Bancario

Miércoles, 31 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que OSWALDO GONZALEZ HENAO identificado(a) con CC 15514695, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	10915151430	2004/06/08	ACTIVA

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 15514695	0	OSWALDO GONZALEZ HENAO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-212	CLL 45 84 56		4534585			OSWALDO0102@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-09	2024-09	31069598	I	2024-09-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	742.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31069598	2024-10-23	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 15514695	GONZALEZ HENAO OSWALDO	2.556.302																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	2.556.302	409.100	0	0	EPS SURA-EPS010	2.556.302	319.600	SIN CCF-SINCCF	0	0	2.556.302	13.400	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	742.100	N	1841501

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 15514695	0	OSWALDO GONZALEZ HENAO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-212	CLL 45 84 56		4534585			OSWALDO0102@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-09	2024-09	31069598	I	2024-09-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	742.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31069598	2024-10-23	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.556.302	2.556.302	2.556.302	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	409.100	0	0	0	409.100
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	409.100	0	0	0	409.100
EPS(Administradoras: 1)				1	319.600	0	0	0	319.600
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	319.600	0	0	0	319.600
ARP(Administradoras: 1)				1	13.400	0	0	0	13.400
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	13.400	0	0	0	13.400
Gran Total					742.100	0	0	0	742.100

	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTIVIDADES	Código: FR-GA-020 Versión: 03 Fecha: 22/11/2023 Página 1 de 1

TEMA / EVENTO: Auditoría interna – MIPG. Planeación

INTENSIDAD EN HORAS: 4 Horas **FECHA:** 17/09/2024

ASISTENTE	PROFESIÓN /CARGO	TELEFONO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
LINA MARCELA ZAPATA ZULUAGA	OB. Planeación	3113393921	Medellín	lina.zapata@culturantioquia.gov.co	
SANDRA MILENA DIAZ RIOS	CONTRATISTA	3054733236	MEDELLIN	sandra.diaz@cult	
Ma Elena Soldevilla	P.U. C.C.	3209780	Mdlln		
Gildardo Perez M.	L. control interno	3136957254	Medellin	gildardo.Perez@cult	
Oswaldo Gonzalez Ramos	Contratista Cultura	3046467590	Medellin	Oswaldo.gonzalez@cult	

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Autorizo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para dar tratamiento a mis datos personales aquí registrados, además autorizo para aparecer en videos, grabaciones y registros fotográficos, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2012 y las políticas relacionadas con el tratamiento de datos establecidas en el ICPA.

	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTIVIDADES	Código: FR-GA-020 Versión: 03 Fecha: 22/11/2023 Página 1 de 1

TEMA / EVENTO: Auditoría Control Interno Planeación - Calidad

INTENSIDAD EN HORAS: 3 Horas **FECHA:** 25-/09-/2024

ASISTENTE	PROFESIÓN /CARGO	TELEFONO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Gildardo Perez M.	L. Control interno	3136957254	Medellin	gildardo.Perez@.cult	
LINA MARCELA ZAPATA ZULUAGA	Sib planeación.	3113393921	Medellin	lina.zapata@culturantioquia.gov	
Ma Elena Soldevilla	P.U. C.C.	3209780	Mdlln		
FERNANDO RODRIGUEZ	CONTRATISTA	3044451229	Medellin.		
SANDRA MILENA DIAZ RIOS	CONTRATISTA	3054733236	MEDELLIN	Sandra.diaz@cult	
Oswaldo Gonzalez Ramos	Contratista Cultura	3046467590	Medellin	Oswaldo.gonzalez@	

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Autorizo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para dar tratamiento a mis datos personales aquí registrados, además autorizo para aparecer en videos, grabaciones y registros fotográficos, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2012 y las políticas relacionadas con el tratamiento de datos establecidas en el ICPA.

Powered by CamScanner

	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTIVIDADES	Código: FR-GA-020 Versión: 03 Fecha: 22/11/2023 Página 1 de 1

TEMA / EVENTO: Capacitacion MIPG y el Rol del Control Interno

INTENSIDAD EN HORAS: 2 Hor **FECHA:** 26 de Septiembre 2024

ASISTENTE	PROFESIÓN /CARGO	TELEFONO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Luis Fernando Fra	Prof Univ	Ext 145	Medellín	luis.franco@	
Jorge Luis Leon M	contratista	3216479259	Medellin	Jorge.leon@	
Maricela Muñoz Villa	Contratista	3023733801	Medellin	maricela.munoz	
JAIRO CASTRILLÓN	PUSDC	3013641223	Bello	JAIRO. CASTRILLO	
Juan Felipe Arias Villa	T. Op.	32097 N	La ceja	juan.arias@	
Gonzalo Hernández	Tec. op.	Ext. 130	Medellín	gonzalo.hernandez@	Gonzalo H.H.
Sandra M. Pino Ruiz	Contratista	Ext 164	Med	sandra.pino	
Nelson Polo S	Tec Op	ext 149	Bello	nelson.polo	
Luis Alfredo Arias	T.O.	Ext. 143	Medellin	luis.arios@	
Bibiana Arbeláez	Prof. Universit	Ext. 157	Medellin	bibiana.arbelaez@	
Oscar M. Arismendy	t. Operativo	ext. 151	Med	Oscar.arismendy	
Henry Gonzalez	Pu	133	Medellin	henry.gonzalez	
MARTHA MA. MORENO D.	PROF. UNIVERSIT.	3209780-166	MEDELLÍN	martha.moreno@	
Madeline Arias Gralde.	Contratista	3227472064	Medellin	madeline.arias@cult	
Gustavo Hernan Carvajal C.	Aux.	131	Med	gustavo.carvajal@cultu	
Carlos Restrepo	Pu Profesional	162	Medellin	Carlos.rest	

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Autorizo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para dar tratamiento a mis datos personales aquí registrados, además autorizo para aparecer en videos, grabaciones y registros fotográficos, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2012 y las políticas relacionadas con el tratamiento de

	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTIVIDADES	Código: FR-GA-020 Versión: 03 Fecha: 22/11/2023 Página 1 de 1

TEMA / EVENTO: Capacitación MIPG y el Rol del Control Interno

INTENSIDAD EN HORAS: 2 Hor **FECHA:** 26 de septiembre / 24.

ASISTENTE	PROFESIÓN /CARGO	TELEFONO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Engie Yorani Cárdenas A.	Secretaria	3052635518	Medellín	engie.cardenas@cultura	
Iván Darío Arias B.	Profesional G.	3136537412	"	Ivan.arias@	

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Autorizo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para dar tratamiento a mis datos personales aquí registrados, además autorizo para aparecer en videos, grabaciones y registros fotográficos, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2012 y las políticas relacionadas con el tratamiento de datos establecidas en el ICPA.

Powered by CamScanner