ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	30-12-01-01-021
CONTRATISTA:	JHOAN STIVEN GARCIA PIEDRAHITA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($18.050.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	15 DE DICIEMBRE DE 2024
NUMERO DE LA CUOTA:	09
VALOR CUOTA:	$1.900.000
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO	ALEJANDRA BAHAMON GARCÍA DIRECTORA OPERATIVA DE CONTROL FISCAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	NOVIEMBRE 2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyar todas las actividades que la directora Operativa de Control Fiscal considere pertinente en el desarrollo del proceso auditor	Se asistió a la orientación de redacción de informes el día 14 de noviembre de 2024	Asistencia	Oficina de Control Fiscal
b) Apoyar a los lideres de las auditorias en la preparación de los papeles de trabajo para el desarrollo del Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial – PVCFT.	Apoyo al líder Auditor ESPY - HOSPITAL de yumbo con la digitalización de matriz de cuenta rendida	N/A	Documentos, procesos de gestión Documental.
c) Apoyar la verificación de los documentos para la conformación de los expedientes generados en el proceso auditoria fiscal	Se reviso los documentos generados en la auditoria de la ESPY en todas las fases.	N/A	Oficina de Control Fiscal
d) Apoyar la consolidación de las actas y/o ayudas Memorias de las mesas de trabajo de las auditorias.	Se presto apoyo en las actas de ayuda de memoria de la auditoria ESPY	Archivos digitales	Oficina de Control Fiscal
e) Apoyar en el archivo de los documentos generados en el desarrollo del Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial – PVCFT establecidos en el Memorando de Asignación.	Se presto apoyo en el archivo de los documentos generados en la auditoria ESPY	N/A	Oficina de Control Fiscal

. f) Apoyo al equipo de auditor en la recopilación de la información en las diferentes etapas de la auditoria.	Se brinda apoyo al equipo auditor en la fase de informe de la entidad ESPY-HOSPITAL DE YUMBO con la documentación relacionada para diligenciamiento de la actualización de la matriz fiscal conforme al gap 4.0 para las auditorias del plan piloto	Carpetas con contenido	El expediente reposa en la oficina de control fiscal
g) Apoyar a la Dirección Operativa de Control Fiscal en la verificación de los traslados de los hallazgos administrativos de los procesos auditores efectuados por los lideres de las auditorias.	Se presento apoyo en los traslados de la auditoria especial administración central	Formato diligenciado	Expediente de Auditoria.
h) Apoyo en el diligenciamiento de información para rendiciones externas de la Dirección Operativa de Control Fiscal.	Apoyo para la rendición de cuentas de los órganos de en el concejo municipal 13 noviembre de 2024	N/A	N/A
i) Apoyar al equipo auditor en la verificación de las rendiciones de información de las entidades sujetas de vigilancia y control.	Se brinda Apoyo en el diligenciamiento de la matriz de riesgo fiscal a los lideres de las auditorias que se encuentran en ejecución	Formatos diligenciados	Informes preliminares
j) Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.	Se realiza el informe de actividades del mes de Noviembre		
k) Preservar y custodiar los elementos devolutivos a su cargo, los cuales fueron facilitados por la entidad para el desarrollo de sus actividades de apoyo en la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Yumbo.	Preserve y custodie los elementos devolutivos facilitados por la entidad para el desarrollo de las actividades	N/A	N/A
OBSERVACIONES			
N/A			

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

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	10-2024	15/11/2024	$208.000
Salud	10-2024	15/11/2024	$162.500
Administradora de Riesgos Laborales	10-2024	15/11/2024	$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 el mes de Noviembre del 2024 a la 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 (29) días del mes de noviembre del año 2024.

Firmas,

Firma del Contratista:
Nombre: Jhoan Stiven Garcia Piedrahita
C.C.1.118.285.398

Firma de Supervisor:
Nombre: Alejandra Bahamon GARCÍA
Cargo: DIRECTORA OPERATIVA DE CONTROL FISCAL
Contraloría Municipal de Yumbo

Visto Bueno
Nombre: Mónica Muñoz y Financiera
Cargo: Directora Administrativa y Financiera
Contraloría Municipal de Yumbo

Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento para trámites administrativos.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-11-15, 10:58:40 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2024
Empresa	JHOAN STIVEN GARCIA PIEDRAHITA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1118285398
Código Sucursal (Nombre)	(.)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068100416
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1051774309
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 377.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 162.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 6.800	$ 0
			SubTotales:	$ 377.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder