INFORME DE SUPERVISIÓN No 03

INFORME MENSUAL		INFORME FINAL	X

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO								
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME						26	11	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 octubre al 25 noviembre 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	11	2024
PLAZO DE EJECUCION	1. Dos (02) meses contados desde la firma del acta de inicio. 2. El día 23 de octubre de 2024, la Contralora Municipal, mediante memorando CMI-RM-2024-00006655, autoriza la adición en valor y prórroga en tiempo al contrato 086 del 23 de agosto de 2024 asignado al contratista, JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.821.549 expedida en Ibagué, por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), y tiempo de ejecución de UN (01) MES.							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8.000.000			FORMA DE PAGO	la adición al presente contrato a suscribirse será cancelada por la contraloría municipal de Ibagué, en Un (01) pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), mes vencido.			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$8.000.000			VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$4.000.000			
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$4.000.000			TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO	Un mes			
VALOR POR EJECUTAR	$ 0			VALOR EJECUTADO	$8.000.000			

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2024284	REGISTRO PRESUPUESTAL No.	RP4-2024282

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

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	9476311296
Valor pagado	$464.400
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	12/11/2024
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, porque durante el periodo contractual, de acuerdo a las instrucciones recibidas desde la dirección de la oficina de control fiscal, se apoyaron las actividades relacionadas con la actualización del procedimiento130.01P03 auditoria de cumplimiento y sus formatos, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guia de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024, entregando los documentos actualizados para presentar al comité de gestión y desempeño. Así mismo, en cumplimiento de la obligación se culminó la revisión de contratos dentro de la auditoría de

	gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, para el Informe Del Estado De Los Recursos Naturales Y Del Ambiente Del Municipio De Ibagué; papeles de trabajo entregados por correo electrónico al líder de auditoría funcionario Walter Bonilla.
2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.	El contratista cumple en el periodo contractual con relación a la presente obligación, de acuerdo a la programación de auditorías de la CMI, que se encuentran en etapas de ejecución o informes, apoyé la revisión de los contratos relacionados a la auditoría de gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, para el Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente del Municipio.
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 revisión de contratos relacionados con la auditoría de gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, entregando los papeles de trabajo en los términos establecidos por el líder de la auditoría, como insumo para el informe del estado de los recursos naturales y del ambiente del municipio.
4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorias, en las auditorías que sea asignado.	El contratista cumple con los procedimientos y actividades apoyadas dentro del ejercicio de auditorías, descritas en el informe de ejecución, 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 programación de mesas de trabajo derivadas de auditorías en ejecución o informe.
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 elaboración de los documentos estipulados procedimentalmente, resultados del ejercicio auditor en papeles de trabajo, se entregaron al líder auditor en su correo electrónico.
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, apoyó la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe, se realizó de acuerdo a la programación y aviso por parte del líder de auditoría una vez concluida la etapa de revisión de

	contratos y entrega de papeles de trabajo, conforme a 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 con la entrega de papeles de trabajo al líder de auditor en la auditoría ambiental, igualmente con los procedimientos y documentos actualizados de acuerdo a la GAT 4.0, requeridos por la dirección técnica de control fiscal, de acuerdo a las instrucciones.
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 en todas las actividades que realizó, mantuvo 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 gestiones que adelante.	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.
11. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso.	El contratista cumple, realiza los aportes al sistema general de seguridad social, conforme al IBC en Planilla 9476311296, aportes en línea.
12. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	El contratista cumple haciendo entrega del 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 brindar respuesta a otras solicitudes. Desde el despacho de la contralora, recibí instrucción para brindarle información (resumen ejecutivo) sobre las acciones de seguimiento y resultados de cumplimiento

	respecto al PGIRS del municipio respecto al tema de relleno sanitario - parque Industrial de Residuos Sólidos la Miel. De acuerdo a las labores, actividades, denuncias atendidas, papeles de trabajo o informes emitidos desde la CMI.
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato	El contratista cumple atendiendo y brindando respuesta oportuna a las solicitudes que le fueron elevadas por coordinadores de auditoría, Director de Control Fiscal, la Contralora Municipal

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, fueron entregados al coordinador de auditoria, secretaria y/o director de la dirección técnica de control fiscal.

VISTO BUENO SUPERVISOR

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

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	**BORIS ANDRES HURTADO IÑIGUEZ**
CARGO:	Director Técnico De Control Fiscal Integral

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