



ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 130-12-01-01-008 DE 15 DE FEBRERO DE 2024.
CONTRATISTA:	JENNIFER ANDREA DIAZ BELTRAN
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS ESTABLECIDAS EN EL PVCFT 2024, BRINDAR APOYO EN EL AREA FINANCIERA, Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES QUE SE REQUIERAN.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$33.500.000).
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:	15 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	15 DE DICIEMBRE DE 2024
NUMERO DE CUOTA:	DECIMA PRIMERA CUOTA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NUMEROS)	UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.675.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	-ALEJANDRA BAHAMON GARCIA DIRECTORA OPERATIVA DE CONTROL FISCAL -MONICA MUÑOZ POLANCO DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	DICIEMBRE 2024

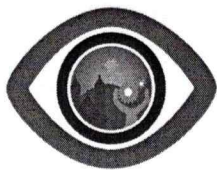
2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Prestar apoyo profesional para el desarrollo y ejecución de las diferentes Auditorias establecidas en el Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial de la Vigencia 2024 y demás actuaciones que se requieran en el Área de Control Fiscal.	Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP	Ayudas memoria Papeles de trabajo proceso auditor Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP vigencia fiscal 2023
b) Participar en mesas de trabajo del proceso auditor.	El día 09 de diciembre de 2024, se realizó mesa de trabajo con el comité técnico de calidad para revisión del informe de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP	Ayudas memoria y listado de asistencia.	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP vigencia fiscal 2023.
c) Apoyar el desarrollo y cumplimiento de las fases de auditoría establecidas en el Memorando de Asignación.	Se apoya en la fase de ejecución y de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados del macroproceso contable y presupuestal de la	Ayudas memoria Papeles de trabajo proceso auditor Empresa Oficial De Servicios Públicos de	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Telefonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



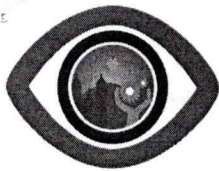
	Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP.	Yumbo ESPY S.A ESP	ESPY S.A ESP vigencia fiscal 2023
d) Revisar, evaluar y analizar todas las actividades que el director operativo de control fiscal considere en el ejercicio auditor	Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. donde se realizó la identificación de los riesgos financiero y presupuestales, analizando de esta manera la programación, ejecución del presupuesto de ingreso y de gasto.	Ayudas memoria Papeles de trabajo proceso auditor Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP vigencia fiscal 2023
e) Apoyar la realización del informe preliminar y consolidación de las observaciones en cada una de sus incidencias, previo análisis de la documentación (papel de trabajo y ayudas de memoria), para la consolidación del informe preliminar.	Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP vigencia fiscal 2023
f) Apoyar el análisis y evaluación de la documentación y argumentación expuesta en el derecho de contradicción que formulen los sujetos vinculados, todo dentro de los términos establecidos, a fin de apoyar la consolidación del informe definitivo con la estructuración de hallazgos en sus distintas incidencias.	Esta actividad a la fecha no aplica su ejecución	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación
g) Apoyar la evaluación del plan del mejoramiento que se presenten, como también los traslados de los hallazgos en sus distintas incidencias que queden en firme.	Esta actividad a la fecha no aplica su ejecución	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación
h) asistir a las orientaciones didácticas que la Alta Dirección determine a través de la Dirección Operativa de Control Fiscal (mesas de trabajo, talleres, o conferencias).	El día 11 de diciembre de 2024 se participó en orientación presencial sobre contratación estatal	Ayudas memorias / Papeles de trabajo	Archivo digital de la orientación realizada.
i) Entregar el Archivo de Gestión al Coordinador del equipo auditor	Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de ejecución y fase de informe al	Ayudas memorias / Papeles de trabajo	Archivo físico y digital de la auditoria de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso

Telefonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



	coordinador del equipo auditor.		ESP vigencia fiscal 2023
j) Revisar y firmar las declaraciones tributarias que elabora el auxiliar administrativo y garantizar la presentación de manera oportuna	Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de noviembre de 2024.	Declaraciones tributarias.	Expediente proceso contable
k) Emitir informes y estados financieros que de conformidad con el nuevo marco regulatorio dentro de los términos y planes establecidos por la Contraloría General y presentar oportunamente a las Entidades respectivas	Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
l) Verificar el Estado de la situación de Apertura ESFA (Estado de Situación financiera de apertura activos, pasivos y patrimonio de las entidades).	Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
m) Atender requerimientos que sobre la información contable de la Contraloría realicen los organismos de Control de superior jerarquía. Auditoría General de la Republica, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Republica, Contaduría General de la Republica, Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Secretaria de Hacienda Municipal, Concejo Municipal entre otras.	Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
n) Responder por la información exógena dentro de los términos y plazos establecidos por la administración de impuesto.	Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
ñ) Revisar registros contables que realiza el auxiliar administrativo para garantizar la razonabilidad de la información contable de acuerdo al nuevo marco normativo.	Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
o) Elaborar y firmar la totalidad de las notas contables.	Se elabora y firmo la totalidad de las notas contables.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
p) Participar con voz y voto en los comités técnicos de sostenibilidad contable.	Esta actividad a la fecha no aplica su ejecución	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación
q) Mantener informado a la dirección administrativa y	Se mantuvo informado a la dirección administrativa y	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



financiera sobre situaciones de naturaleza contable de la Entidad.	financiera sobre la situación contable de la Entidad.		
r) Revisar y verificar con el líder del proceso de tesorería los parámetros de la información referente nomina, y con el auxiliar administrativo los activos y los movimientos contables que permita depurar, la información de cada uno de los módulos en el software contable ASCII realizando trazabilidad correspondiente.	Esta actividad a la fecha no aplica su ejecución	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación
s) Poner a disposición de la Entidad todo su conocimiento contable y actuar conforme a lo establecido en el código de ética del Contador Público.	Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
t) y las demás que disponga la entidad.	Se realizó las actividades asignadas por la entidad.	Archivo físico área financiera y contable	Expediente proceso contable
OBSERVACIONES			

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

3. CERTIFICACIÓN:

3.1. Por parte del Contratista

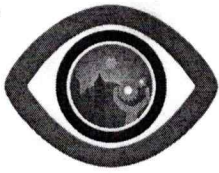
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que realice aportes a sistema general de seguridad social teniendo en cuenta como base total de los ingresos percibidos, así:

RELACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERIODO QUE SE CANCELA (D-M)	FECHA DE PAGO (D-M-A)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual)
PENSION	NOVIEMBRE	07 de noviembre de 2024	\$320.000
SALUD	NOVIEMBRE	07 de noviembre de 2024	\$250.000
Administradora de Riesgos Laborales	NOVIEMBRE	07 de noviembre de 2024	\$10.500

3.2. Por parte del líder:

El Líder de Auditoria certifica que en el desarrollo de la Auditoria Financiera de Gestión y de Resultados según memorando de asignación MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP el contratista apoyo el ejercicio auditor.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"



Contraloría
Municipal de Yumbo
NIT.800190.982-3

El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido de diciembre de 2024, a 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 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 (13) días del mes de diciembre del año 2024.

Firma del Contratista:
Nombre: JENNIFER ANDREA DIAZ BELTRAN
Documento Identidad: 1.118.291.794 de Yumbo

GILMAR LEONARDO CHINGUAL GARCIA
Profesional universitario
Líder de auditoría Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP

Firma de Supervisor
MONICA MUÑOZ POLANCO
Director Administrativo y Financiero

Firma de Supervisor:
Nombre: ALEJANDRA BAHAMON GARCIA
Cargo: Directora Operativa de Control Fiscal
Contraloría Municipal de Yumbo

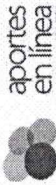
Se verifico el cumplimiento de los requisitos para trámites administrativos.

MONICA MUÑOZ POLANCO
Vo.Bo. Directora Administrativa y Financiera

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



Resumen General de Pago

Identificación

dv

Razon Social

DIÁZ BELTRAN JENNIFER ANDREA

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Dirección

CALLE 5 NO 6-16 APTO 108
BELALCAZAR

Ciudad-Departamento

YUMBO-VALLE

Teléfono

3762904

Exonerado SENA e ICBF

No

Periodo

Penión

Salud

Clave

Pago

Planilla

Tipo

Planilla

Fecha

Pago

Días Mora

Valor

2024-11

2024-11

1034978217

9476898533

I

2024/11/23

2024/11/07

BANCOLOMBIA

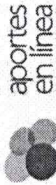
0

\$620,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO				PENSION				SALUD	
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC
1	CC 1118291794	DIÁZ BELTRAN JENNIFER ANDREA	231001	30	\$2,000,000	\$320,000	EP5012	30	\$2,000,000
Total	Afiliados(1)				\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000

CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
Código	Días	Aporte	IBC	Código	Días	Aporte	IBC	Código	Días	Aporte	IBC
				14-23	30	\$40,000	\$2,000,000	14-23	30	\$10,500	\$0
						\$40,000	\$2,000,000			\$10,500	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$0	\$0	\$0	\$320,000
COLFONDOS	231001	800,727,940	6	1	\$320,000	\$0	\$0	\$0	\$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$0	\$0	\$0	\$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,500	\$0	\$0	\$0	\$10,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$40,000	\$0	\$0	\$0	\$40,000
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$40,000	\$0	\$0	\$0	\$40,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$0	\$0	\$0	\$250,000
COMFENALCO VALLE	EP5012	890,303,093	5	1	\$250,000	\$0	\$0	\$0	\$250,000
TOTAL				1	\$620,500	\$0	\$0	\$0	\$620,500



Resumen General de Pago

Identificación

dv

Razon Social

CC 1118291794

DIAZ BELTRAN JENNIFER ANDREA

Datos Generales del Aportante

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Dirección

CALLE 5 NO 6-16 APTO 108
BELALCAZAR

Ciudad-Departamento

YUMBO-VALLE

Teléfono

3762904

Exonerado SENA e ICBF

No

Datos Generales de la Liquidación

Período

Pensión

2024-12

Salud

2024-12

Clave

Pago

1070551900

Planilla

947652184

Fecha

Límite

2025/01/24

Pago

2024/11/25

Banco

BANCOLOMBIA

Días Mora

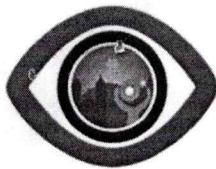
0

Valor

\$620.500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 1118291794	DIAZ BELTRAN JENNIFER ANDREA	231001	30	\$2,000,000	\$320,000	EP5012	30	\$2,000,000	\$250,000	CCF57	30	\$2,000,000	\$40,000	14-23	\$2,000,000	\$10,500	
Total			Afiliados(1)		\$2,000,000		\$320,000		\$2,000,000		\$250,000		\$2,000,000		\$40,000		\$10,500	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$0	\$0	\$0	\$320,000
COLFONDOS	231001	800,727,940	6	1	\$320,000	\$0	\$0	\$0	\$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$0	\$0	\$0	\$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,500	\$0	\$0	\$0	\$10,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$40,000	\$0	\$0	\$0	\$40,000
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$40,000	\$0	\$0	\$0	\$40,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$0	\$0	\$0	\$250,000
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	\$250,000	\$0	\$0	\$0	\$250,000
TOTAL				1	\$620,500	\$0	\$0	\$0	\$620,500



PRESENTACION INFORME FINAL DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO	
CONTRATISTA: JENNIFER ANDREA DIAZ BELTRAN	
CONTRATO: 130-12-01-01-008	
OTROSI-	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS ESTABLECIDAS EN EL PVCFT 2024, BRINDAR APOYO EN EL AREA FINANCIERA, Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES QUE SE REQUIERAN	
Periodo Reportado: 14 de febrero al 15 de diciembre de 2024	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
a) Prestar apoyo profesional para el desarrollo y ejecución de las diferentes Auditorias establecidas en el Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial de la Vigencia 2023 y demás actuaciones que se requieran en el Área de Control Fiscal.	FEBRERO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para la revisión de la rendición de la cuenta del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, en cuanto a los formatos financieros y presupuestales, conforme a la comisión radicado 20240220-100—0002971 de fecha 20 de febrero 2024.
	MARZO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase planeación y ejecución de la auditoría del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, conforme al memorando de asignación MA-AF N°002/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal
	ABRIL DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase planeación y ejecución de la auditoría del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, conforme al memorando de asignación MA-AF N°002/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal.
	MAYO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase planeación y ejecución de la auditoría del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, conforme al memorando de asignación MA-AF N°002/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal.
	JUNIO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase informe de la auditoría del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, conforme al memorando de asignación MA-AF N°002/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal, así mismo se prestó apoyo profesional en la fase de planeación de la auditoría del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) conforme al memora de asignación MA-AF N°004/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal.
	JULIO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoría del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) conforme al memora de asignación MA-AF N°004/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

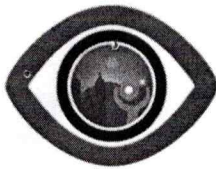


	AGOSTO DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoría del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) conforme al memora de asignación MA-AF N°004/2024 en cuanto al macroproceso financiero y presupuestal. SEPTIEMBRE D 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de planeación de la auditoria financiera de gestión y resultados MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP OCTUBRE DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoria financiera de gestión y resultados MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP NOVIEMBRE DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP DICIEMBRE DE 2024 Se prestó apoyo profesional para el desarrollo de la fase de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados MA-AFGR N°1 -2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP
b) Participar en mesas de trabajo del proceso auditor	FEBRERO DE 2024 El 15 de febrero de 2024 se realizó mesa de trabajo de socialización proceso auditor. MARZO DE 2024 El 06 de marzo de 2024 se realizó mesa de trabajo apertura del proceso auditor ABRIL DE 2024 El 04 de abril de 2024 se realizó mesa de avance del equipo auditor con los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY. El 15 de abril de 2024 se realizó mesa de cierre de auditoria. MAYO DE 2024 El 08 de mayo de 2024 se realizó mesa de calidad donde se evaluaron las observaciones de tipo financiero del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY. JUNIO DE 2024 El 12 de junio de 2024 se realizó mesa de socialización de los procesos auditores y lineamientos para la revisión de la cuenta. El día 20 de junio de 2024 se realizó mesa de trabajo con el equipo auditor de IMVIYUMBO para realizar la validación del memorando de asignación MA- AF N°004/2024. El día 21 de junio de 2024 se realizó mesa de apertura de auditoría del del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO)

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belacazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Telefonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



	JULIO DE 2024 El día 2 de julio de 2024 se realizó mesa de trabajo donde se realizó la identificación de los procesos claves de la auditoria de IMVIYUMBO memorando de asignación MA-AF N°004/2024. El día 4 de julio de 2024 se realizo mesa de trabajo para validar y evaluar alcance, materialidad, riesgo de auditoría, enfoque, enfoque, cronograma de planeación y la necesidad o no de recurso humano para la auditoría del del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO). El día 8 de julio se realizó mesa trabajo de aprobación de los programas de auditoría. AGOSTO DE 2024 El día 1 de agosto de 2024 se realizó mesa de trabajo para analizar resultados del ejercicio auditor. El día 02 de agosto de 2024, se realizo mesa de trabajo de seguimiento con la supervisora de auditoria. El día agosto 13 de 2024, se realizó mesa de trabajo cierre de auditoría. Los días 23 y 26 de agosto de 2024, se realizó mesa de trabajo para consolidación de observaciones y terminar matrices de riesgos. SEPTIEMBRE DE 2024 El día 02 de septiembre de 2024, se realizó mesa de trabajo de validación memorando de asignación MA-AFGR N°1 - 2024 de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP El día 12 de septiembre de 2024, se realizó mesa de apertura de auditoria financiera de gestión y resultados. El día 18 de septiembre de 2024 realizó mesa de trabajo con el comité de calidad sobre el preinforme de la auditoria de la auditoria del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) El día 23 de septiembre de 2024 se realizó mesa de trabajo del avance etapa de planeación auditoría a la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. El día 23 de septiembre de 2024 se realizó mesa de avance prueba piloto de auditoria financiera de gestión y resultados conforme a la nueva Guía de Auditoria Territorial GAT 4.0 OCTUBRE DE 2024 El día 04 de octubre de 2024, se realizó mesa de trabajo para responder réplica del informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO). El día 11 de octubre de 2024, se realizó mesa de de avance de la etapa de ejecución de auditoría de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP El día 23 de octubre de 2024 se realizó reunión virtual equipo auditor con el fin de dar avance de la auditoria. NOVIEMBRE DE 2024 El día 07 de noviembre de 2024, se realizó mesa de de trabajo informe preliminar de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP DICIEMBRE DE 2024
--	---

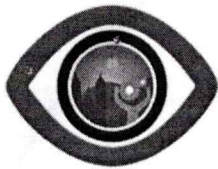


	El día 09 de diciembre de 2024, se realizó mesa de trabajo con el comité técnico de calidad para revisión del informe de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP
c) Apoyar el desarrollo y cumplimiento de las fases de auditoría establecidas en el Memorando de Asignación.	MARZO DE 2024 Se apoya en la fase planeación y ejecución de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, estableciendo y evaluando los riesgos de los macroprocesos financiero y presupuestales. ABRIL DE 2024 Se apoya en la fase planeación y ejecución de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, estableciendo y evaluando los riesgos de los macroprocesos financiero y presupuestales, así mismo se verificaron las cuentas del Estado de Situación Financiera y presupuesto del IMCY, las cuales presentaron variaciones significativas y posibles riesgos. MAYO DE 2024 Se apoya en la fase planeación, ejecución e informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, estableciendo y evaluando los riesgos de los macroprocesos financiero y presupuestales, así mismo se verificaron las cuentas del Estado de Situación Financiera y presupuesto del IMCY, las cuales presentaron variaciones significativas y posibles riesgos. Así mismo se realizó el informe preliminar. JUNIO DE 2024 Se apoya en la fase de informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, igualmente se analizó la réplica presentada por la entidad. Se realizó la revisión de la cuenta del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) en los formatos financieros y contables de la vigencia 2023. JULIO DE 2024 Se apoya en la fase planeación y ejecución de del macroproceso contable y presupuestal del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) en los formatos financieros y contables de la vigencia 2023. AGOSTO DE 2024 Se apoya en la fase ejecución e informe preliminar del macroproceso contable y presupuestal del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) en los formatos financieros y contables de la vigencia 2023. SEPTIEMBRE DE 2024 Se apoya en la fase de planeación de la auditoria financiera de gestión y resultados del macroproceso contable y presupuestal de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. OCTUBRE DE 2024

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Telefonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



	Se apoya en la fase de ejecución de la auditoria financiera de gestión y resultados del macroproceso contable y presupuestal de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. NOVIEMBRE DE 2024 Se apoya en la fase de ejecución y de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados del macroproceso contable y presupuestal de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. DICIEMBRE DE 2024 Se apoya en la fase de ejecución y de informe de la auditoria financiera de gestión y resultados del macroproceso contable y presupuestal de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP.
d) Revisar, evaluar y analizar todas las actividades que la directora operativa de control fiscal considere en el ejercicio auditor	FEBRERO DE 2024 Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a la revisión de la rendición de la cuenta del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, conforme a la comisión radicado 20240220-100—0002971 de fecha 20 de febrero 2024. MARZO DE 2024 Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY ABRIL DE 2024 Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, de las cuentas que se tomaron como muestra para la ejecución de la auditoria. Igualmente se verificó el plan de mejoramiento de la vigencia 2022. MAYO DE 2024 Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, de las cuentas que se tomaron como muestra para la ejecución de la auditoria. Igualmente se verificó el plan de mejoramiento de la vigencia 2023. JUNIO DE 2024 Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, de las cuentas que se tomaron como muestra para la ejecución de la auditoria. Igualmente se analizó, la réplica presentada por la entidad. Así mismo se revisó la revisión de la cuenta del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO)



JULIO DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO), donde se auditaron los estados financieros y las notas de contabilidad, estableciendo de esta manera la muestra de auditoria y la prueba de recorrido, evaluando las cuentas por pagar y reservas presupuestales.

AGOSTO DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la auditoria del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO), donde se auditaron los estados financieros y las notas de contabilidad, la ejecución presupuesta de ingresos y de gastos, análisis del resultado fiscal y estado de tesorería, donde se evidenciaron 3 observaciones de tipo administrativas y un beneficio de control fiscal.

SEPTIEMBRE DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. donde se realizó la revisión de la cuenta de los formatos financieros y presupuestales, igualmente se realizó la prueba de recorrido de los procesos financieros, gestión de cartera, liquidación y pago de impuesto, manejo de la propiedad, planta y equipo, y programación, ejecución del presupuesto de ingreso y de gasto.

OCTUBRE DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. donde se realizó la identificación de los riesgos financiero y presupuestales, analizando de esta manera la programación, ejecución del presupuesto de ingreso y de gasto

NOVIEMBRE DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP. donde se realizó la identificación de los riesgos financiero y presupuestales, analizando de esta manera la programación, ejecución del presupuesto de ingreso y de gasto.

DICIEMBRE DE 2024

Se revisó, evaluó y analizó las actividades asignadas por el director operativo, en cuanto a los macro procesos y financieros y presupuestales de la Empresa Oficial De Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"



	donde se realizó la identificación de los riesgos financiero y presupuestales, analizando de esta manera la programación, ejecución del presupuesto de ingreso y de gasto.
e) Apoyar la realización del informe preliminar y consolidación de las observaciones en cada una de sus incidencias, previo análisis de la documentación (papel de trabajo y ayudas de memoria), para la consolidación del informe preliminar.	ABRIL DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, donde se establecieron 5 posibles observaciones administrativas MAYO DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, donde se establecieron 5 posibles observaciones administrativas. JUNIO DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar de la auditoria del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, donde se establecieron 5 posibles observaciones administrativas. AGOSTO DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa. SEPTIEMBRE DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa. OCTUBRE DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa. NOVIEMBRE DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa. DICIEMBRE DE 2024 Se apoyo en la realización del informe preliminar del macroproceso financiero y presupuestal, donde se constituyeron 3 observaciones de tipo administrativa.
f) Apoyar el análisis y evaluación de la documentación y argumentación expuesta en el derecho de contradicción que formulen los sujetos vinculados, todo dentro de los términos establecidos, a fin de apoyar la consolidación del informe definitivo con la estructuración de hallazgos en sus distintas incidencias.	JUNIO DE 2024 Se apoyo en el análisis y evaluación de la documentación y argumentación expuesta en el derecho de contradicción de las cinco observaciones administrativas financieras, donde dos de ellas se asumen como beneficios de control fiscal y 3 quedan en firme como hallazgos administrativos. OCTUBRE DE 2024 Se apoyo en el análisis y evaluación de la argumentación expuesta en el derecho de replica del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO).



g) Apoyar la evaluación del plan del mejoramiento que se presenten, como también los traslados de los hallazgos en sus distintas incidencias que queden en firme.	JULIO DE 2024 Se apoyo en la elaboración de traslados de hallazgos y revisión del plan de mejoramiento suscrito por la entidad.
h) asistir a las orientaciones didácticas que la Alta Dirección determine a través de la Dirección Operativa de Control Fiscal (mesas de trabajo, talleres, o conferencias).	MAYO DE 2024 Participación en el programa de auditores de control fiscal en Colombia, convocado por el sistema nacional de control fiscal, a través de la Auditoria General de la Republica. Asistencia a orientación en salud ocupacional realizada el día 21 de mayo de 2024. JUNIO DE 2024 Participación en el programa de auditores de control fiscal en Colombia, convocado por el sistema nacional de control fiscal, a través de la Auditoria General de la Republica. Asistencia a orientación en salud ocupacional realizada el día 21 de mayo de 2024. JULIO DE 2024 Participación en el programa de auditores de control fiscal en Colombia, convocado por el sistema nacional de control fiscal, a través de la Auditoria General de la Republica. Asistencia a orientación de proceso auditor y responsabilidad fiscal los días 25 y 26 de julio de 2024 AGOSTO DE 2024 El día 23 de agosto de 2024 se participó en socialización, de la nueva guía de auditoria GAT versión 4.0 SEPTIEMBRE DE 2024 El día 20 de agosto de 2024 se participó en orientación de socialización, de la nueva guía de auditoria GAT versión 4.0 OCTUBRE DE 2024 El día 15 de octubre de 2024 se participó en orientación de socialización, de la nueva guía de auditoria GAT versión 4.0 NOVIEMBRE DE 2024 El día 14 de noviembre de 2024 se participó en orientación virtual de redacción de informes. DICIEMBRE DE 2024 El día 11 de diciembre de 2024 se participó en orientación presencial sobre contratación estatal
i) Entregar el Archivo de Gestión al Coordinador del equipo auditor	ABRIL DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de ejecución al coordinador del equipo auditor. MAYO DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de ejecución al coordinador del equipo auditor. JUNIO DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de ejecución al coordinador del equipo auditor.

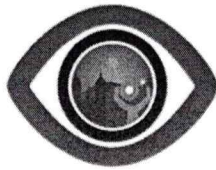
"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



	JULIO DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor. AGOSTO DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor. SEPTIEMBRE DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor. OCTUBRE DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor. NOVIEMBRE DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor. DICIEMBRE DE 2024 Se entregó los archivos de los diferentes papeles de trabajo correspondientes a la fase de planeación y fase de planeación al coordinador del equipo auditor.
j) Revisar y firmar las declaraciones tributarias que elabora el auxiliar administrativo y garantizar la presentación de manera oportuna	MARZO DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de febrero de 2024. ABRIL DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de marzo de 2024. MAYO DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de abril de 2024. JUNIO DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de mayo de 2024. JULIO DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de junio de 2024. AGOSTO DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de julio de 2024. SEPTIEMBRE DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de agosto de 2024. OCTUBRE DE 2024



	Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de septiembre de 2024. NOVIEMBRE DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de octubre de 2024. DICIEMBRE DE 2024 Se revisó y firmo las declaraciones tributarias canceladas en el mes de noviembre de 2024.
k) Emitir informes y estados financieros que de conformidad con el nuevo marco regulatorio dentro de los términos y planes establecidos por la Contraloría General y presentar oportunamente a las Entidades respectivas	FEBRERO DE 2024 Se emitió, presento y firmo los estados financieros al 31 de diciembre de 2023, con sus respectivas notas a los estados financieros. JULIO DE 2024 Se emitió los estados financieros con las notas a los estados financieros del segundo cuatrimestre de los meses de abril a junio de 2024. OCTUBRE DE 2024 Se emitió los estados financieros del tercer cuatrimestre de julio a septiembre, con sus respectivas notas.
l) Verificar el Estado de la situación de Apertura ESFA (Estado de Situación financiera de apertura activos, pasivos y patrimonio de las entidades).	MARZO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. ABRIL DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero MAYO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero JUNIO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero JULIO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero AGOSTO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero SEPTIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero OCTUBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero NOVIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"



	DICIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero
m) Atender requerimientos que sobre la información contable de la Contraloría realicen los organismos de Control de superior jerarquía. Auditoría General de la Republica, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Republica, Contaduría General de la Republica, Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Secretaría de Hacienda Municipal, Concejo Municipal entre otras.	AGOSTO DE 2024 Se atendió requerimientos de la Auditoria General de la Republica frente a los temas del área financiera y contable. SEPTIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero OCTUBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero NOVIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero DICIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero
n) Responder por la información exógena dentro de los términos y plazos establecidos por la administración de impuesto.	MAYO DE 2024 Se presento la información exógena de los formatos DIAN JUNIO DE 2024 Se presentó la información exógena del Municipio de Yumbo. JULIO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. AGOSTO DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. SEPTIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. OCTUBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. NOVIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero. DICIEMBRE DE 2024 Esta actividad ya se encuentra realizada por el equipo financiero.
ñ) Revisar registros contables que realiza el auxiliar administrativo para garantizar la razonabilidad de la información contable de acuerdo al nuevo marco normativo.	FEBRERO DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. MARZO DE 2024



	Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. ABRIL DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. MAYO DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. JUNIO DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. JULIO DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. AGOSTO DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. SEPTIEMBRE DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. OCTUBRE DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. NOVIEMBRE DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad. DICIEMBRE DE 2024 Se revisó los principales registros contables de los estados financieros de la Entidad.
o) Elaborar y firmar la totalidad de las notas contables.	FEBRERO DE 2024 Se elaboró y firmo la totalidad de la notas contables al 29 de febrero de 2024 JULIO DE 2024 Se elabora y firmo la totalidad de las nota contables. AGOSTO DE 2024 Se elabora y firmo la totalidad de las notas contables. SEPTIEMBRE DE 2024 Se elabora y firmo la totalidad de las notas contables. OCTUBRE DE 2024 Se elabora y firmo la totalidad de las notas contables. NOVIEMBRE DE 2024 Se elabora y firmo la totalidad de las notas contables.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



	DICIEMBRE DE 2024 Se elabora y firma la totalidad de las notas contables.
p) Participar con voz y voto en los comités técnicos de sostenibilidad contable.	FEBRERO DE 2024 Se participa en comité técnico de sostenibilidad contable.
q) Mantener informado a la dirección administrativa y financiera sobre situaciones de naturaleza contable de la Entidad.	FEBRERO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. MARZO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad ABRIL DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. MAYO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. JUNIO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. JULIO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. AGOSTO DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. SEPTIEMBRE DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. OCTUBRE DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. NOVIEMBRE DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad. DICIEMBRE DE 2024 Se mantuvo informado a la dirección administrativa y financiera sobre la situación contable de la Entidad.
s) Poner a disposición de la Entidad todo su conocimiento contable y actuar conforme a lo establecido en el código de ética del Contador Público.	FEBRERO DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo establece el código de ética del contador público. MARZO DE 2024

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso

Telefonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



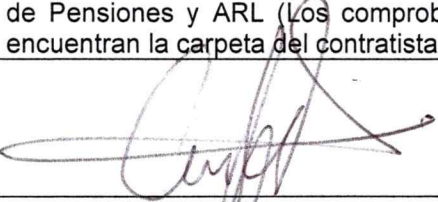
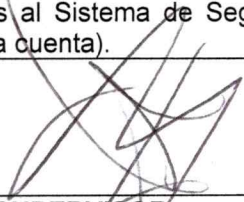
	Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. ABRIL DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. MAYO DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. JUNIO DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. JULIO DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. AGOSTO DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. SEPTIEMBRE DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. OCTUBRE DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. NOVIEMBRE DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público. DICIEMBRE DE 2024 Durante el periodo en mención puse a disposición de la Entidad todo mi conocimiento contable y financiero, actuando conforme lo estable el código de ética del contador público.
--	---

"Por un Control Fiscal Efectivo y Confiable"

Calle 6 No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 - 6955697

E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co



t) y las demás que disponga la entidad	FEBRERO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	MARZO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad.
	ABRIL DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	MAYO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	JUNIO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	JULIO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	AGOSTO DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	SEPTIEMBRE DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	OCTUBRE DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	NOVIEMBRE DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	DICIEMBRE DE 2024 Se realizó las actividades asignadas por la entidad
	Anexo: se adjunta copia de pagos de comprobante de aportes al Sistema Seguridad Social Integral, Fondo de Pensiones y ARL (Los comprobantes de aportes al Sistema de Seguridad Social mes a mes se encuentran la carpeta del contratista con su respectiva cuenta).
	
FIRMA CONTRATISTA	FIRMA SUPERVISOR
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato ejecutado, reportados en los informes mensuales con sus respectivos soportes correspondientes, así mismo el seguimiento técnico, administrativo y financiero establecido en la Ley 1474 de 2011.	