INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

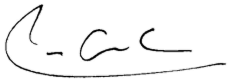
<table>
<tr><th colspan="2">INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES No 02</th><th>OBJETO DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO:</td><td rowspan="6">Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su cuenta y riesgo, como profesional de apoyo a la gestión que se desarrolla en la dirección de control interno del ITM.</td></tr>
<tr><td>NO. CONTRATO</td><td>PSA-2929</td></tr>
<tr><td>ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>LUISA MARÍA VÉLEZ JIMÉNEZ</td></tr>
<tr><td>PROFESION CONTRATISTA</td><td>Contadora Pública</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>JUAN JAIRO GARCÍA GONZÁLEZ</td></tr>
<tr><td>SEDE DONDE SE PRESTO EL SERVICIO</td><td>Sede Robledo Calle 73 No 76 a 354 - De manera remota (trabajo desde casa).</td><td rowspan="7">OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO
Se describe el avance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que da cuenta del desarrollo de actividades y cumplimiento del objeto contractual, además de las acciones y/o actividades inherentes a las obligaciones del (a) contratista, con las siguientes evidencias</td></tr>
<tr><td>DEPARTAMENTO</td><td>Antioquia</td></tr>
<tr><td>DURACION DEL CONTRATO</td><td>152 días</td></tr>
<tr><td>PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO INFORME</td><td>Febrero 2025</td></tr>
<tr><td>FECHA INICIO DE ACTIVIDADES</td><td>13/01/2025</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>Transferencia</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD (OPCINAL)	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA
Fortalecer la ejecución de las auditorías que hacen parte del Plan General de Auditoría para la vigencia 2025, mediante los procedimientos de auditoría aplicables, con el fin de generar valor agregado a las unidades auditables en las evaluaciones y verificaciones que realiza la Dirección de Control Interno del ITM, de conformidad con los roles que le competen a dichas Unidades u Oficinas: [liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control], de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017.	NA		
Apoyar la elaboración de los informes y seguimientos de Ley, que corresponden a la Dirección de Control Interno ITM.	- Se apoya en la elaboración de los informes: Evaluación Plan de Acción, Evaluación Control Interno Contable, Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, Austeridad en el gasto Trim IV 2024.	**1**	Papeles de trabajo e informes emitidos.
Apoyo en la Elaboración del Informe Gestión por Dependencias (Evaluación Plan de Acción) vigencia 2024.	- Análisis de la información recibida. - Reunión con planeación para resolver inquietudes en la información revisada y compartir los resultados de la revisión. - Elaboración del informe.	**3**	Papeles de trabajo, correo electrónico e informe emitido.
Planeación y ejecución de la auditoría al proceso de Bienestar Institucional.	NA		
Apoyo en la planeación y ejecución a la auditoría al proceso Adquisición de Bienes Obras y Servicios.	NA		
Preparación y seguimiento de la Evaluación del Control Interno Contable.	- Revisión de la información con corte a diciembre. - Calificación en la matriz correspondiente, de acuerdo con la información revisada y los comentarios del área financiera. - Reporte de la calificación en el CHIP. - Elaboración y oficialización de informe ejecutivo.	**4**	Papel de trabajo, reporte en CHIP, correo electrónico,TEAMS, informe emitido.
Apoyo al seguimiento a la ejecución Presupuestal de los Proyectos Institucionales [Plan de Acción y Plan de Desarrollo].	- Ejecución presupuestal diciembre 2024. - Elaboración y oficialización del informe.	**1**	Papel de trabajo.
Apoyo al seguimiento y control a la correcta ejecución de los recursos institucionales.	- Seguimiento ejecución presupuestal vigencia 2024, para análisis del informe Evaluación Plan de Acción.	**1**	Papel de trabajo, informe emitido.
Apoyar la realización y consolidación de la entrega del Informe trimestral de Austeridad en el Gasto, vigencia 2025.	- Análisis de la información correspondiente al mes de diciembre de 2024. - Elaboración y oficialización de informe ejecutivo.	**2**	Papel de trabajo, informe emitido.

Apoyo en la elaboración del informe semestral de Fondo Fijo (arqueo de caja).	NA		
Apoyo a la planeación y realización del Fórum de Auditoría y Control Interno (ACON) 2025.	- Participación en reuniones preparatorias semanales (4). - Elaboración de actas de las reuniones semanales (4). - Elaboración de encuesta para selección de temáticas. - Envío y seguimiento de encuesta para selección de temáticas. - Apoyo en la selección y comunicación con los posibles conferencistas. - Envío del libro de memorias ACON2024. - Apoyo en la gestión para trasladar los libros restantes de ACON2023 para el campus Fraternidad. - Apoyo en la gestión para cotizar e imprimir 100 ejemplares del libro de memorias ACON2024.	**8**	Actas de reuniones, listados de asistencia, encuesta, correo electrónico, cotizaciones.
Presentar mensualmente al supervisor designado un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato.	- Informe de actividades febrero.	**1**	Informe de actividades.
Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	- Participación en reuniones semanales del equipo de trabajo DCI. - Actualización relación de contratos de la DCI, con los datos de pago. - Apoyo con la revisión de los documentos de pago de los contratistas de la DCI. - Gestión con la Secretaría General para la adquisición de licencia de ChatGPT para los auditores de la DCI. - Asistencia a acto de reconocimiento a los procesos de auditoría.	**5**	Reunión calendario TEAMS, agenda 2025, correo electrónico, archivo información contratos, documentos de pago revisados, actas de reuniones.
Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
Acompañar, asistir y participar de los cursos que se promuevan en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en especial en lo que tiene que ver con Seguridad y Salud en el Trabajo.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.	- Se da cumplimiento a las disposiciones del SG-SST en lo que aplica.	**1**	
El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.	- Se da cumplimiento a lo relacionado con la norma NTC-ISO 14001 de 2015.	**1**	

El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley.	- Se da cumplimiento en lo pertinente.	**1**	
Previo a la presentación de la última cuenta de cobro, el contratista deberá entregar al supervisor un repositorio digital con los documentos producidos durante el desarrollo del contrato, el cual deberá estar clasificado de acuerdo con los productos ejecutados.	NA		

- Declaro el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
  Las actividades están evidencias y en poder del supervisor para dar cumplimiento con la respectiva cancelación de los honorarios.

FIRMA Y NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	**FIRMA:**  **NOMBRE: LUISA MARIA VELEZ JIMENEZ**		
SUPERVISOR DESIGNADO ITM	**VoBo**		
	NOMBRE	**JUAN JAIRO GARCÍA GONZÁLEZ**	
	CARGO	**Director Operativo Control Interno**	