



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.130-12-01-01-020 del 01 DE FEBRERO DE 2026.
CONTRATISTA:	YUBELI TABARES ESCOBAR.
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS ESTABLECIDAS EN EL P.V.C.F.T 2026, Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES QUE SE REQUIERAN.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHOMIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$20.438.730).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 30 DE JULIO DEL AÑO 2026.
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACION:	30 DE JULIO DEL 2026.
NUMERO DE LA CUOTA:	CUARTA CUOTA.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	WILLIAM SANCHEZ VALDES DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL FISCAL
VALOR CUOTA:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.406.455).
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	MAYO 2026.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1) 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 2026 y demás actuaciones que se requieran en el Área de Control Fiscal.	Se apoyó la ejecución de la auditoría MA-AFGR No. 003/2026, financiera, de gestión y resultados a IMVIYUMBO, así como la Actuación Especial de Fiscalización al contrato de construcción de la nueva planta física del Hospital La Buena Esperanza del Municipio de Yumbo E.S.E., conforme al memorando de asignación MA-AEF No. 01/26. Las actividades desarrolladas se enfocaron en la verificación de pagos, revisión documental y análisis de información financiera.	Ayudas de memoria, plan de trabajo y documentos del proceso auditor.	Expediente de auditoria.

"Gestión Fiscal Transparente al Servicio de la Gente"

Calle 6ª No. 4-47 B/Belcazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 – 6955697
E-mail: contraloriayumbo@gmail.com Web: www.contraloriayumbo.gov.co



2) Participar en mesas de trabajo del proceso auditor.	Se participó en mesas de trabajo correspondientes a la fase de ejecución del proceso auditor, orientadas a la revisión de avances, análisis de hallazgos y seguimiento a las actividades programadas. Fecha: 04 mayo 2026 mesa de trabajo revisión informe preliminar de actuación especial Hospital la buena esperanza Yumbo. 04 de mayo mesa de trabajo revisión del proceso de planeación auditoria IMVIYUMBO.	Ayudas de memoria	Expediente de auditoría de ayudas de memoria.
3) Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de las fases de auditoría establecidas en el Memorando de Asignación.	Se apoyó el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoría MA-AFGR No. 003/2026, financiera, de gestión y resultados a IMVIYUMBO, mediante la revisión de conciliaciones bancarias, pagos, cuentas por pagar, soportes contables y análisis de la información financiera presentada por la entidad.	Ayudas de memoria, plan de trabajo y documentos del proceso auditor.	Expediente de auditoría.
4) Revisar, evaluar y analizar todas las actividades que el director operativo de control fiscal considere en el ejercicio auditor.	Se apoyó la revisión, evaluación y análisis de las actividades asignadas por la Dirección Operativa de Control Fiscal en el marco del ejercicio auditor, mediante la verificación documental, revisión de conciliaciones bancarias, análisis de pagos, cuentas por pagar, soportes contables e información financiera requerida para el desarrollo de la fase de ejecución.	Plan de trabajo y papeles de trabajo.	Expediente de auditoría.
5) 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 apoyó la revisión de información y análisis de documentación (papeles de trabajo y ayudas de memoria) para la estructuración del informe preliminar auditoria Actuación Especial de Fiscalización MA-AEF No. 01/26 Hospital La Buena Esperanza del Municipio de Yumbo E.S.E.	Papeles de trabajo y ayudas de memoria.	Expediente de auditoría.

"Gestión Fiscal Transparente al Servicio de la Gente"



6) 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.	A la fecha no aplica este proceso.	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación.
7) Apoyar la evaluación del plan de mejoramiento que se presenten, como también los traslados de los hallazgos en sus distintas incidencias que queden en firme.	la fecha no aplica este proceso.	Plan de mejoramiento y papeles de trabajo.	La evidencia será archivada en el expediente de acuerdo con la asignación.
8) 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).	la fecha no aplica este proceso.	Esta Actividad será ejecutada cuando sea asignada.	Archivo de asistencia capacitaciones
9) Entregar el Archivo de Gestión al Coordinador del equipo auditor	Se organizó y entregó la documentación correspondiente al archivo de gestión del proceso auditor.	Expediente de auditoría organizado	Expediente de auditoría.
j) Las demás que disponga el contratante.	Se brindó apoyo en actividades adicionales requeridas dentro del proceso auditor conforme a las directrices del equipo auditor.	Ayudas de memoria, plan de trabajo y papeles de trabajo.	Expediente de auditoría.
OBSERVACIONES			
N/A			

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 al 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)
Pensión	04-2026	11/05/2026	\$469.500
Salud	04-2026	11/05/2026	\$366.800
Administradora de Riesgos Laborales	04-2026	11/05/2026	\$15.400

3.2. Por parte del Líder de auditoría

"Gestión Fiscal Transparente al Servicio de la Gente"

Calle 6ª No. 4-47 B/Belalcázar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 – 6955697
E-mail: contraloriayumbo@gmail.com Web: www.contraloriayumbo.gov.co



El líder de auditoría certifica que, en el desarrollo de la auditoría, el contratista apoyo el ejercicio de auditoría según comisión con radicado MA-AC 02/2026.

3.3. Por parte del Supervisor:

El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026, 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 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 (31) días del mes de mayo del año 2026.

Firmas,

Firma del Contratista:
Nombre: Yubeli Tabares Escobar
C.C. 1.118.286.857

Líder de Auditoría financiera, de gestión y resultado No 03-2026 IMVIYUMBO
Nombre: Mónica Patricia Largo
Cargo: Profesional Universitaria
Contraloría Municipal de Yumbo

Supervisor
Nombre: William Sánchez Valdés
Cargo: Director Operativo de Control Fiscal
Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento para trámites administrativos.

Visito Bueno
Nombre: Santiago Fandiño Perlaza
Cargo: Director Administrativo Y Financiero
Contraloría Municipal de Yumbo

"Gestión Fiscal Transparente al Servicio de la Gente"



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	2026-05-11, 10:52:52 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	TABARES ESCOBAR YUBELI
CEDULA CIUDADANIA	CC 1118286857
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081449872 ✓
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	299072563
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 851.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 469.500	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 366.800	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 15.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 851.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 851.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Call: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 805 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3818850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

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.

Antes de Imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

