

INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 010 DE 2021

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratista | JENNIFER BRIGITH QUINTERO AGUIAR |
| Identificación | 53.016.581 |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales para efectuar la verificación al tratamiento de los riesgos identificados dentro de las inspecciones realizadas por la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo de conformidad con la planeación y procedimientos establecidos para ello. |
| Fecha de suscripción del Contrato | 25/01/2021 |
| Fecha de Inicio | 26/01/2021 |
| Fecha de Finalización | 25/11/2021 |

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valor inicial del Contrato | \$62.998.200 |
| Forma de Pago | Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por valor equivalente de honorarios mensuales de hasta SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$6.299.820) pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo a la disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación: a) de la cuenta de cobro o factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto tributario b) la certificación del |

Página: 1 de 11

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PA06-GCO-PR01-MN01-FA01 | Versión | 01 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 010 de 2021

A continuación, las **obligaciones específicas contractuales** pactadas con el contratista para el periodo contratado 26 de enero 2021 al 25 de noviembre 2021.

1. Realizar las verificaciones en las entidades objeto de control y asignadas por la Subdirección, implementando los lineamientos y actividades descritas en los procedimientos y documentos de la dependencia.
2. Planear la verificación para el tratamiento de los riesgos que fueron identificados en la inspección con el ánimo de presentar el informe de planeación y el plan de trabajo de la verificación
3. Estudiar información y prácticas referentes disponibles en el entorno, relacionada con las inspecciones de verificación asignadas, para análisis de riesgos, inspección, formulación de recomendaciones y actividades de aseguramiento
4. Identificar y analizar la información que se requiere para ejecutar la verificación y validar que esta información sea recibida, en términos de completitud, oportunidad y pertinencia, de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Subdirección.
5. Desarrollar y documentar las actividades de verificación del estado real de implementación de las acciones en el plan de prevención al fraude y la corrupción con el fin de definir estado real de las acciones concertadas y desarrolladas por la Entidad objeto de inspección
6. Elaborar el informe de verificación de riesgos para el fortalecimiento de la gestión y prevención del fraude y corrupción
7. Efectuar el informe de trazabilidad de la inspección con el fin de evidenciar la coherencia y relación de la inspección frente al alcance y los resultados obtenidos.
8. Realizar la gestión del archivo físico y digital asignado.
9. Cumplir con las políticas y lineamientos institucionales de confidencialidad, seguridad de la información y gestión documental.

Página: 3 de 11

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PA06-GCO-PR01-MN01-FA01 | Versión | 01 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|

Se relacionan en el siguiente cuadro algunas de las actividades que fueron entregadas por la contratista en el periodo de tiempo mencionado al supervisor del contrato Dr. Arturo Faciolince escobar.

| EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A CONTINUACION ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA | |
| 1 INFORME DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
| <p>En desarrollo de la inspección de verificación 170722410 asignada se desarrollaron las siguientes actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.. Asistencia a reunión con la Coordinadora del GIT en la cual inició las actividades a realizar, para la ejecución de la inspección asignada 2. Lectura y revisión de los documentos soporte de la inspección No 170722410 3. Lectura y revisión de la normativa aplicable al asunto a inspeccionar 4. lectura de los procedimientos relacionados con los asuntos a inspeccionar 5. Asistencia a la reunión de capacitación con la subdirección de investigación disciplinaria 6. Se participo en la reunión de inquietudes organizada por la coordinadora del equipo inspector 7. asistencia a capacitación sobre el proceso de normalización de mercancías 8. Asistencia y participación en la reunión de contextualización con el nivel central 9. Se elaboró plan de trabajo de la inspección 10. Se elaboró plan de inspección 11. Se elaboró ayuda de memoria de la entrevista de contextualización 12. se ajustaron formatos y criterios para la ejecución de las pruebas a realizar 13. Se elaboró cuestionario para la | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjuntan al presente informe correos electrónicos donde se han remitido los documentos elaborados 2. Se adjunta el calendario de Outlook con el fin de soportar las reuniones relacionadas 3. Existen actividades de las cuales no hay evidencia especifica pero fueron insumo de los documentos finalmente elaborados como el caso del plan de inspección y plan de trabajo. |

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PAo6-GCO-PRo1-MNo1-FAo1 | Versión | o1 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|

| 6 INFORME DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>En desarrollo de la inspección de verificación 17070124-03 que se viene ejecutando se desarrollaron las siguientes actividades relacionadas con el plan de trabajo.</p> <p>1. Se efectuó la revisión de los responsables en la matriz "DE-FOR-003 Matriz de Roles y Permisos Estrategia y Evaluación Se efectuó la revisión de responsables en la matriz de roles "DE -FOR-343 Matriz de Roles y Permisos Subdirección de Integración de Aportes Parafiscales".</p> <p>2. en desarrollo de la actividad 2 del plan de trabajo la cual consiste en Verificación de la realización de Backup de la información de cada modelo y programa generado por la Dirección de Estrategia y Evaluación, se procedió a la revisión del instructivo Para la Recuperación de los Modelos Persuasivos TI-INS-015, encontrando la herramienta establecida para la UGPP para generación de Backup. Se revisaron los registros de copias de Backup en las carpetas compartidas.</p> <p>3. En desarrollo de la actividad 3 del plan de trabajo, se efectuó la revisión del instructivo evaluación cambio de comportamiento en campañas persuasivas, se efectuó la revisión de la carpeta aportada por la UGPP denominada: P3a -Audit Cambio Comporta219. 7z en la cual se encuentra el proceso de selección e identificación de cambio de comportamiento de 2019-10 y 2019 -12</p> <p>4. En desarrollo de la actividad 4, Se efectuó la revisión del archivo Excel aportado por la UGPP denominado p4a -- PERSUASOFT PROGRAMAS 2019, con el fin de identificar la selección de población para tratamiento persuasivo</p> <p>5. En desarrollo de la actividad revisaron los procesos enviados por la UGPP y se procedió a levantar el inventario del cambio de cada uno de los procesos remitidos.</p> | <p>Dentro de las actividades relacionadas a la fecha no hay evidencia específica pero se verán reflejadas una vez se entregue el papel de trabajo elaborado para la inspección.</p> |

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PA06-GCO-PR01-MN01-FA01 | Versión | 01 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No.010 de 2021 se encuentra **EJECUTADO**, con un porcentaje de AVANCE del **100%**.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el periodo no se presentaron llamados de atención al contratista.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato (**cuando a ello hubiere lugar**).
- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- h) Trámite de cumplimiento de pago ante el área Financiera.

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PAo6-GCO-PRo1-MNo1-FAo1 | Versión | o1 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se realizó el monitoreo por parte de la supervisión asignada al doctor Arturo Faciolince Escobar, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, no se presentó la materialización de ningún daño o riesgo.

Lo anterior fué verificado a través del informe mensual de actividades del contratista, de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales fueron avaladas por el supervisor doctor Arturo Faciolince Escobar.

El presente informe se firma en Bogotá D.C. el 1 de noviembre del 2022.

Atentamente,



VLADIMIR RUZYNKE CASTAÑO
SUBDIRECTOR DE AUDITORIA Y GESTION DEL RIESGO

| | | | | | |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|
| Código | PA06-GCO-PR01-MN01-FA01 | Versión | 01 | Fecha emisión | 31/12/2020 |
|--------|-------------------------|---------|----|---------------|------------|