



INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 016 DE 2022

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|--|--|
| Contratista | MARIA CAMILA APONTE COLMENARES |
| Identificación | 1.070.977.178 |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de auditoría y gestión del riesgo para desarrollar actividades Propias del área en cumplimiento de los procesos y procedimientos institucionales establecidos en el sistema integrado de Gestión. |
| Fecha de suscripción del Contrato | 17/01/2022 |
| Fecha de Inicio | 21/01/2022 |
| Fecha de Finalización | 20/12/2022 |

1. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Valor inicial del Contrato | \$21.483.225 |
| 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$2.864.430) 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 |

Página: 1 de 16

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

| | |
|--|---|
| | en el artículo 617 del Estatuto tributario b) la certificación del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales, sistema de seguridad social integral, así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del art 23 de la Ley 1150 de 2007 c) informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago de acuerdo con el formato establecido y d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. |
| Valor adición (si la hubiere) | \$10.025.505 |
| Valor ejecutado (a la fecha de este informe) | \$31.508.730 |
| Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar | N/A |
| Porcentaje de Ejecución | 100% |
| Porcentaje por Ejecutar | N/A |
| Estado de la Garantía | Aprobada |
| Matriz de Riesgos del Contrato | Se anexa matriz de riesgos |

2. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

Las actividades desarrolladas por la contratista en el periodo comprendido entre el 21 de enero 2022 al 20 de diciembre del 2022, 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. 016 de 2022

A continuación, las **obligaciones específicas contractuales** pactadas con el contratista para el periodo contratado 21 de enero 2022 al 20 de diciembre 2022:

1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine.
2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.
3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.
4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".
5. Implementar alertas en el control de inventarios de información para la rápida identificación de información solicitada no recibida.
6. Disponer de un equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades que sean necesarias para la salvaguarda de la información institucional.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

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:

Informe de actividades #1

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|--|---|--|
| 1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine | <p>Se realizó el análisis de los Informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.01-MONITOREOS</p> |
| 2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones. | <p>Se determinó el porcentaje de avance de los Informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.01-MONITOREOS</p> |
| 3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar. | <p>Se elaboró el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los Informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.01-MONITOREOS</p> |
| 4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR". | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación:</p> | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Carolina Moreno Guerrero, así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la</p> |



**INFORME DE SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS**

**Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

| | | |
|--|---|--|
| | <p>EXPEDIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1707032411 COLJUEGOS - 1707022409 DIAN - 1707032416 COLJUEGOS - 1707032413 COLJUEGOS - 1707022413 DIAN - 1707022411 DIAN - 1707012410 UGPP - 1707022424 DIAN <p>REFERENCIACION Y FOLIACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1707022420 DIAN PLANILLA 12 - 1707022414 DIAN PLANILLA 11 - 1707022416 DIAN PLANILLA 19 - 1707022417 DIAN PLANILLA 23 - 1707022418 DIAN PLANILLA 17 - 1707022421 DIAN PLANILLA 13 - 1707022424 DIAN PLANILLA 7 - 1707022426 DIAN PLANILLA 13 - 1707022429 DIAN PLANILLA 16 - 1707022425 DIAN PLANILLA 25 - 1707022415 DIAN PLANILLA 13 | <p>carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.01 – INFORME ACTIVIDADES EXPEDIENTES ARCHIVO 01 y Excel con los expedientes que a la fecha fueron foliados y referenciados.</p> |
|--|---|--|

Informe de actividades #2

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2 ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|--|--|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizo el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP, realizando un oficio diferente por cada monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS -1707022404 DIAN ADUANAS -1707022407 DIAN ADUANAS -1707022416 DIAN ADUANAS -1707022417 DIAN ADUANAS -1707022418 DIAN ADUANAS -1707022421 DIAN ADUANAS -1707022426 DIAN ADUANAS -1707022428 DIAN ADUANAS -1707022429 DIAN ADUANAS -1707022432 DIAN ADUANAS | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía, Johana Rojas Sandino y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.02- MONITOREOS</p> |

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

| | | |
|--|--|--|
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP, realizando un oficio diferente por cada monitoreo</p> <p align="center"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS -1707022404 DIAN ADUANAS -1707022407 DIAN ADUANAS -1707022416 DIAN ADUANAS -1707022417 DIAN ADUANAS -1707022418 DIAN ADUANAS -1707022421 DIAN ADUANAS -1707022426 DIAN ADUANAS -1707022428 DIAN ADUANAS -1707022429 DIAN ADUANAS -1707022432 DIAN ADUANAS </p> | <p align="center">Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía, Johana Rojas Sandino y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.02- MONITOREOS</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los</p> | <p align="center">Se cumplió</p> |
| <p>actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y UGPP, realizando un oficio diferente por cada monitoreo</p> <p align="center"> -1707012409 UGPP -1707012408 UGPP -1707012407 UGPP -1707012406 UGPP -1707012404 UGPP -1707032414 COLJUEGOS -1707032413 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032410 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032306 COLJUEGOS -1707022404 DIAN ADUANAS -1707022407 DIAN ADUANAS -1707022416 DIAN ADUANAS -1707022417 DIAN ADUANAS -1707022418 DIAN ADUANAS -1707022421 DIAN ADUANAS -1707022426 DIAN ADUANAS -1707022428 DIAN ADUANAS -1707022429 DIAN ADUANAS -1707022432 DIAN ADUANAS </p> | <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Jimeno Fonseca Velandía, Johana Rojas Sandino y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.02- MONITOREOS</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación: EXPEDIENTE: - 1707032411 COLUEGOS - 1707022409 DIAN - 1707032416 COLJUEGOS - 1707032413 COLJUEGOS - 1707022413 DIAN - 1707022411 DIAN - 1707012410 UGPP - 1707022424 DIAN</p> <p>ESCANER SUBIDO AL DRIVE - 1707022420 DIAN PLANILLA 12 - 1707022414 DIAN PLANILLA 11 - 1707022416 DIAN PLANILLA 19 - 1707022417 DIAN PLANILLA 23 - 1707022418 DIAN PLANILLA 17 - 1707022421 DIAN PLANILLA 13 - 1707022424 DIAN PLANILLA 7 - 1707022426 DIAN PLANILLA 13 - 1707022429 DIAN PLANILLA 16 - 1707022425 DIAN PLANILLA 25 - 1707022415 DIAN PLANILLA 13 - 1707032411 COLUEGOS - 1707022409 DIAN - 1707032416 COLJUEGOS - 1707032413 COLJUEGOS - 1707022413 DIAN - 1707022411 DIAN - 1707012410 UGPP - 1707022424 DIAN</p> <p>REFERENCIACION Y FOLIACION - 1707032415- COLJUEGOS - 1707032416-COLJUEGOS.</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Carolina Moreno Guerrero, así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES - MARIA APONTE - ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.02 - ACTIVIDADES EXPEDIENTES ARCHIVO 02 y Excel con los expedientes que a la fecha fueron foliados y referenciados.</p> |
|---|---|---|



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de
Gestión - SIG

Informe de actividades # 3

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|---|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizó el análisis de los Informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN TRIBUTARIO</p> <p>-1707022414 DIAN -1707022424 DIAN -1707022425 DIAN -1707022433 DIAN -1707022436 DIAN</p> | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Bolaños y adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.03- MONITOREOS</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN TRIBUTARIO</p> <p>1707022414 DIAN -1707022424 DIAN -1707022425 DIAN -1707022433 DIAN -1707022436 DIAN</p> | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Bolaños y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.03- MONITOREOS</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN TRIBUTARIO</p> <p>1707022414 DIAN -1707022424 DIAN -1707022425 DIAN -1707022433 DIAN -1707022436 DIAN</p> | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Bolaños y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.03- MONITOREOS</p> |
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación: EXPEDIENTE: -1707022442 DIAN -1707022445 DIAN -1707022443 DIAN</p> <p>ESCANER SUBIDO AL DRIVE</p> <p>-DIAN 2020 ARCHIVO ANALISIS -DIAN CLASIFICADA- EN CARPETA DIAN 2020 -UGPP RESERVADA CARPETA 1 -UGPP RESERVADA CARPETA 2 -UGPP CLASIFICADA</p> | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Carolina Moreno Guerrero, y a Cindy Yamile Castro así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.03 – ACTIVIDADES EXPEDIENTES ARCHIVO 03 y Excel con los expedientes que a la fecha fueron foliados y referenciados.</p> |
| | <p>REFERENCIACION Y FOLIACION</p> <p>-1707022442 DIAN -1707022445 DIAN -1707022443 DIAN</p> | |

Página: 8 de 16

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

Informe de actividades #4

| 2.1 OBLIGACION | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|---|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizó el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y DIAN ADUANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032414 COLJUEGOS -1707032415 COLJUEGOS -1707022404 DIAN -1707022416 DIAN -1707022418 DIAN -1707022428 DIAN -1707022429 DIAN -1707022435 DIAN -1707022439 DIAN | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Fonseca y Johana Rojas adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.04- MONITOREOS</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y DIAN ADUANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032414 COLJUEGOS -1707032415 COLJUEGOS -1707022404 DIAN -1707022416 DIAN -1707022418 DIAN -1707022428 DIAN -1707022429 DIAN -1707022435 DIAN -1707022439 DIAN | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Fonseca y Johana Rojas adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.04- MONITOREOS</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de COLJUEGOS y DIAN ADUANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 COLJUEGOS -1707032409 COLJUEGOS -1707032412 COLJUEGOS -1707032414 COLJUEGOS -1707032415 COLJUEGOS -1707022404 DIAN -1707022416 DIAN -1707022418 DIAN -1707022428 DIAN -1707022429 DIAN -1707022435 DIAN -1707022439 DIAN | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes Oscar Fonseca y Johana Rojas adicional en la carpeta del drive compartida al Subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.04- MONITOREOS</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación:</p> <p>REFERENCIACION, FOLIACION Y ESCANER</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012410 UGPP PLANILLA 5 -1707032411 COLJUEGOS PLANILLA 11 -1707022429 DIAN PLANILLA 18 -1707022426 DIAN PLANILLA 15 -1704022416 DIAN PLANILLA 21 -1707022435 DIAN PLANILLA 9 -1707022417 DIAN PLANILLA 25 -1707022432 DIAN PLANILLA 12 -1707032408 COLJUEGOS PLANILLA 12 -1707012406 UGPP PLANILLA 28 -1707022442 DIAN PLANILLA 3 -1707032406 COLJUEGOS PLANILLA 12 -1707032416 COLJUEGOS PLANILLA 6 -1707022443 DIAN -1707022445 DIAN -1707032406 COLJUEGOS -1707022442 DIAN EN CURSO | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Carolina Moreno Guerrero, así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES – MARIA APONTE – ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.04 – ACTIVIDADES EXPEDIENTES ARCHIVO 04 y Excel con los expedientes que a la fecha fueron foliados y referenciados.</p> |
|---|---|--|

Informe de actividades #9

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|--|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizó el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de UGPP</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012404 -1707012409 -1707012410 -1707012411 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de UGPP</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012404 -1707012409 -1707012410 -1707012411 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de UGPP</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707012404 -1707012409 -1707012410 -1707012411 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación:</p> <p>REFERENCIACION, FOLIACION, ESCANER Y DRIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707022450 dian -1707022424 dian -1707032414 coljuegos -1707032416 coljuegos -1707022417 dian -1707012414 ugpp -1707032415 coljuegos -1707012412-UGPP -1707022418-DIAN -1707012411-UGPP | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Cindy Castro, así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES - MARIA APONTE - ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.09</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>INVENTARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> -COLJUEGOS 2022 -UGPP 2022 -DIAN 2020 -UGPP 2020 -DIAN 2022 -COLJUEGOS 2021 | |
|--|--|--|

Informe de actividades #10

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|--|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizo el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de</p> <p>COLJUEGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 -1707032412 -1707032414 -1707032415 -1707032416 -1707032417 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de</p> <p>COLJUEGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 -1707032412 -1707032414 -1707032415 -1707032416 -1707032417 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de</p> <p>COLJUEGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -1707032406 -1707032412 -1707032414 -1707032415 -1707032416 -1707032417 | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador OSCAR FONSECA</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación:</p> <p>REFERENCIACION, FOLIACION, ESCANER Y DRIVE</p> <ul style="list-style-type: none">-1707032417-COLJUEGOS-1707032415-COLJUEGOS-1707012412-UGPP-1707022421-DIAN-1707022450-DIAN <p>REFERENCIACION, FOLIACION</p> <ul style="list-style-type: none">-1707012414-UGPP | <p>Se cumplió</p> <p>Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Cindy Castro, así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES - MARIA APONTE - ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.10</p> |
| | <ul style="list-style-type: none">.1707032416-COLJUEGOS-1707032415-COLJUEGOS-1707032414-COLJUEGOS-1707032412-COLJUEGOS-1707032406-COLJUEGOS <p>INVENTARIO</p> <ul style="list-style-type: none">-COLJUEGOS 2022 actualizado-UGPP 2022 actualizado-ANEXOS EN SHAREPOINT-DIAN 2021 1/4 reservada-UGPP 2021 | |

Informe de actividades #11

| 2.1 OBLIGACION | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|---|--|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizó el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022404 -1707022407 -1707022428 -1707022429 -1707022438 -1707022417 -1707022440</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determino el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022404 -1707022407 -1707022428 -1707022429 -1707022438 -1707022417 -1707022440</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboro el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022404 -1707022407 -1707022428 -1707022429 -1707022438 -1707022417 -1707022440</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación: REFERENCIACION, FOLIACION, ESCANER Y DRIVE -1707022451-DIAN -1707012414-UGPP -1707012404-UGPP -1707012409-UGPP -1707012410-UGPP -1707012411-UGPP -1707012412-UGPP ESCANER -1707012414-UGPP</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Cindy Castro y Felipe Ramirez así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES - MARIA APONTE - ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.11</p> |
| | <p>.1707032416-COLJUEGOS -1707032415-COLJUEGOS -1707032414-COLJUEGOS -1707032412-COLJUEGOS -1707032406-COLJUEGOS FOLIACION Y ESCANER ANALISIS -COLJUEGOS 2022 actualizado -UGPP 2022 actualizado -DIAN 2022 actualizado</p> | |

Informe de actividades #12

| 2.1 OBLIGACIÓN | 2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO | 2.3. SOPORTE |
|---|--|---|
| <p>1. Efectuar el análisis a los informes periódicos del plan de prevención de fraude y corrupción asignado a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine</p> | <p>Se realizó el análisis de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022439 -1707022442 -1707022418 -PLAN TECNOLÓGICO ADUANERO -1707022443</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>2. Determinar el porcentaje de avance de la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en las acciones para el aseguramiento de riesgos identificados en las inspecciones.</p> | <p>Se determinó el porcentaje de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022439 -1707022442 -1707022418 -PLAN TECNOLÓGICO ADUANERO -1707022443</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>3. Elaborar el informe con los resultados del cumplimiento u omisión de las actividades asignadas a las entidades vigiladas en el formato de informes de monitoreo establecido en el SIG las veces a las que haya lugar.</p> | <p>Se elaboró el informe de resultados, denominado MONITOREO de avance de los informes periódicos de los siguientes expedientes de DIAN -1707022439 -1707022442 -1707022418 -PLAN TECNOLÓGICO ADUANERO -1707022443</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con el encargado de los expedientes con el coordinador JOHANA ROJAS</p> |
| <p>4. Llevar a cabo el registro de la información suministrada por los coordinadores de los expedientes de las inspecciones 2021 y 2022 que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR".</p> | <p>Se consolidaron las siguientes inspecciones siguiendo el procedimiento institucional "Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR" nombradas a continuación: HOJAS INVENTARIO -COLJUEGOS 2022 actualizado -UGPP 2022 actualizado -DIAN 2022 actualizado DIGITALIZACION PARA SHAREPOINT -1707000336 COLJUEGOS -1707000337 UGPP -1707000338 DIAN</p> | <p>Se cumplió Se evidencia en el correo electrónico ITRC con la encargada de expedientes Cindy Castro así mismo se evidencia en el avance de actividades programadas en la carpeta compartida de One drive. Y adicional en la carpeta del drive compartida al subdirector llamada ACTIVIDADES - MARIA APONTE - ACTIVIDAD CUENTA DE COBRO N.12</p> |

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No.016 de 2022 se encuentra **EJECUTADO**, con un porcentaje de AVANCE del **100%**.

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

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

4. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el periodo no se presentaron llamados de atención a la contratista.

5. 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.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Fueron verificados los cumplimientos de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado:

| N° CUENTA DE COBRO | PERIODO | PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL | PENSION | SALUD | ARL |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------|---------|-------|
| 1 | 21 enero al 20 febrero 2022 | 9430751125 | 61.200 | 47.800 | 2.000 |
| 2 | 21 febrero al 20 marzo 2022 | 9432413815 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 3 | 21 marzo al 20 abril 2022 | 9433721006 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 4 | 21 abril al 20 mayo 2022 | 9434999076 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 5 | 21 mayo al 20 junio 2022 | 9436196428 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 6 | 21 junio al 20 julio 2022 | 9437559541 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 7 | 21 julio al 20 agosto 2022 | 9438949710 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 8 | 21 agosto al 5 de septiembre 2022 | 9440012701 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 9 | 6 septiembre al 5 de octubre 2022 | 9441027558 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 10 | 6 octubre al 5 de noviembre 2022 | 9442455569 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 11 | 6 noviembre al 5 diciembre 2022 | 9443186559 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |
| 12 | 6 diciembre al 20 diciembre 2022 | 9444373970 | 183.400 | 143.300 | 6.000 |

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

Se realizó el monitoreo, 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.

El presente informe se firma en Bogotá D.C. el 17 de enero del 2023.

Atentamente,


VLADIMIR RUZYNKE CASTAÑO
SUBDIRECTOR DE AUDITORIA Y GESTION DEL RIESGO

Página: 16 de 16

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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