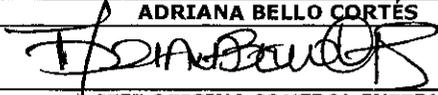


	<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO</b>						Código: GAB-FT006	
	<b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>						Versión: 001	
En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: <b>Nota (si los datos NO son correctes o NO están diligenciados en su totalidad, NO se puede radicar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).</b>							<b>Fecha de certificación:</b> dic-2018	
Contrato No:	358	Fecha de contrato:	31/07/2018	Nombre de Contratista	OMAR URREA ROMERO			
No. de factura o documento equivalente:	5	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	3.017.749			
Comprobante de ingreso a almacén No:	NA	Pago número:	5	Periodo a pagar:	DE: 01/12/2018	A: 31/12/2018		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):</b> <b>*Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.</b>								
<b>Obligación 1. "Apoyar las actividades de planeación, ejecución y seguimiento a la realización de las auditorías que le sean asignadas de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría definido para la vigencia 2018, en particular las auditorías a los procesos de gestión de contratación, defensa de los intereses institucionales, procesos misionales y demás que le sean asignadas o que sean solicitadas de manera especial o eventual por parte del Comité Institucional de Control interno"</b> Se encuentra en ejecución la Auditoría Interna a la Gestión Contractual del Instituto. Durante el mes de diciembre se avanzó en la revisión de la muestra de contratos asignada al suscrito, correspondiente a seis contratos, así como en la redacción de los Hallazgos correspondientes.								
<b>Obligación 02: Apoyar la ejecución y seguimiento de las acciones que se definan para la implementación de la dimensión de control interno, determinada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del decreto 1499 de 2017.</b> Se realizó apoyo a la revisión de los compromisos establecidos para la Oficina de Control Interno en el Plan de Implementación del MIPG del Instituto para 2019, en compañía de la profesional María del Pilar González de la oficina. El avance en la ejecución de las actividades fue entregado para ser expuesto por la Jefe de Oficina en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.								
<b>Obligación 3. Apoyar la generación de los informes internos y externos que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar, en particular los referentes al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, informes de austeridad del gasto previstos en el Decreto 984 de 2012 a cargo de la Oficina de Control Interno, seguimiento a proyectos de inversión y los demás que le sean asignados de conformidad con el Plan Anual de Auditoría.</b> Se realizaron observaciones al proyecto de Circular de Austeridad del Gasto del Instituto, como parte de los comentarios enviados por la Oficina de Control interno sobre este tema.								
<b>Obligación 9: Asistir a las reuniones que le sean asignadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y presentar las recomendaciones para su correcta ejecución.</b> Se asistió a las reuniones realizadas durante el mes de diciembre en la Oficina de Control Interno para tratar temas de coordinación de actividades.								
1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato. 2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales. 3. Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.								
<b>Código Centro de Costo</b>			<b>Nombre Centro de Costo*</b>				<b>Monto a Pagar</b>	
CCAG06			Oficina de Control Interno Auditoria Int				6.000.000	
<b>Tipo de moneda</b>			<b>Pesos colombianos</b>		<b>Total (valor a Pagar)</b>		<b>6.000.000</b>	
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>			<b>ADRIANA BELLO CORTÉS</b>					
<b>FIRMA:</b>								
<b>CARGO:</b>			<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>					
Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima, se considerará NO CONTROLADO								

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No. 359 como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

<b>CONTRATISTA:</b>	Omar Urrea Romero			<b>C.C. / C.E. No.:</b>	3.017.749
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde</b>	01/12/2018	<b>Hasta</b>	31/12/2018	<b>INFORME No.:</b> 05

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>Contrato N°</b>	358	<b>Fecha de inicio</b>	01/08/2018	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2018
<p>Objeto del Contrato: <b>De conformidad con la cláusula segunda, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera:</b> "Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para ejecutar auditorías internas, seguimientos y elaboración de informes que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar de conformidad con la asignación determinada en el Plan Anual de Auditoría 2018; apoyar las actividades que se definan en el marco de la actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II en la dimensión de control interno; realizar actividades de apoyo a la divulgación de los temas de auditoría y control interno a cargo de la Oficina; apoyar la elaboración de documentos y análisis que se requieran para atender requerimientos de entes externos de control y pronunciamientos que la Oficina de Control Interno deba realizar en el marco de sus competencias"</p>					
<p><b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000) MCTE</b>, precio correspondiente a 38,4 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.</p>			<p><b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado a la fecha del presente informe es de <b>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) MCTE</b></p>		
<p><b>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El saldo del contrato es de la suma de <b>SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) MCTE</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)</p>			<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>décima</b> del contrato, el plazo del mismo se pactó hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.</p>		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>		<p><b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El 31 de julio de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> </ul>			

8

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN</b> <b>CONTRACTUAL</b>	Código: GAB-FT008
		Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 1 de agosto de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 358.</li> <li>• Que en el mes de diciembre de 2018 se realizaron las actividades descritas en el punto 04 del presente documento.</li> </ul>
--	--

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

<b>FORMA DE PAGO:</b>	De conformidad con lo establecido por la cláusula octava del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "a) <b>Cinco (5) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000) IVA INCLUIDO</b> "
-----------------------	--

**PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA:** En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:

No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto												Valor
01	27/08/2018	Pago No. 1												\$6.000.000
02	24/09/2018	Pago No. 2												\$6.000.000
03	25/10/2018	Pago No. 3												\$6.000.000
04	26/11/2018	Pago No. 4												\$6.000.000
	DD/MM/AAAA													\$
<b>PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
						X								
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

### 4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p><b>Obligación 1. "Apoyar las actividades de planeación, ejecución y seguimiento a la realización de las auditorías que le sean asignadas de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría definido para la vigencia 2018, en particular las auditorías a los procesos de gestión de contratación, defensa de los intereses institucionales, procesos misionales y demás que le sean asignadas o que sean solicitadas de manera especial o eventual por parte del Comité Institucional de Control Interno"</b></p> <p>Se encuentra en ejecución la Auditoría Interna a la Gestión Contractual del Instituto. Durante el mes de diciembre se avanzó en la revisión de la muestra de contratos asignada al suscrito, correspondiente a seis contratos, así como en la redacción de los Hallazgos correspondientes.</p>	<b>100%</b>

2	<p><b>Obligación 02: Apoyar la ejecución y seguimiento de las acciones que se definan para la implementación de la dimensión de control interno, determinada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del decreto 1499 de 2017.</b></p> <p>Se realizó apoyo a la revisión de los compromisos establecidos para la Oficina de Control Interno en el Plan de Implementación del MIPG del Instituto para 2019, en compañía de la profesional María del Pilar González de la oficina. El avance en la ejecución de las actividades fue entregado para ser expuesto por la Jefe de Oficina en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	100%
3	<p><b>Obligación 3. Apoyar la generación de los informes internos y externos que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar, en particular los referentes al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, informes de austeridad del gasto previstos en el Decreto 984 de 2012 a cargo de la Oficina de Control Interno, seguimiento a proyectos de inversión y los demás que le sean asignados de conformidad con el Plan Anual de Auditoría.</b></p> <p>Se realizaron observaciones al proyecto de Circular de Austeridad del Gasto del Instituto, como parte de los comentarios enviados por la Oficina de Control Interno sobre este tema.</p>	100%
4	<p><b>Obligación 9: Asistir a las reuniones que le sean asignadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y presentar las recomendaciones para su correcta ejecución.</b></p> <p>Se asistió a las reuniones realizadas durante el mes de diciembre en la Oficina de Control Interno para tratar temas de coordinación de actividades.</p>	100%

**6. PRODUCTOS ENTREGADOS** (En caso de haber sido pactados)


**7. CONSTANCIAS**

El Supervisor Adriana Bello Cortés acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

Adriana Bello Cortés, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

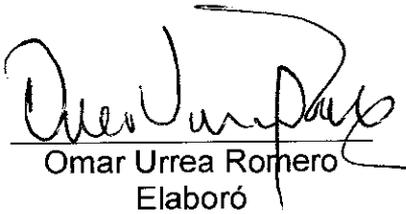
10

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008
		Versión: 1

**8. OBSERVACIONES**

*(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)*

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el (12) de (DICIEMBRE) de (2018)

  
Omar Urrea Romero  
Elaboró

  
Adriana Bello Cortés  
Revisó

  
Adriana Bello Cortés  
Aprobó

 		<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES</b>	
<b>INFORME DE DICIEMBRE DE 2018</b>		<b>No. De Informe FINAL</b>	
<b>No. del Contrato</b>	358 DE 2018	<b>No Documento Identidad</b>	3.017.749
<b>Nombre del Contratista</b>	OMAR URREA ROMERO		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
<p>Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para ejecutar auditorías internas, seguimientos y elaboración de informes que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar de conformidad con la asignación determinada en el Plan Anual de Auditoría 2018; apoyar las actividades que se definan en el marco de la actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II en la dimensión de control interno; realizar actividades de apoyo a la divulgación de los temas de auditoría y control interno a cargo de la Oficina; apoyar la elaboración de documentos y análisis que se requieran para atender requerimientos de entes externos de control y pronunciamientos que la Oficina de Control Interno deba realizar en el marco de sus competencias.</p>			
<b>OBLIGACION CONTRACTUAL</b>		<b>ACTIVIDAD DESARROLLABLE</b>	
<p><b>Obligación 1.</b> "Apoyar las actividades de planeación, ejecución y seguimiento a la realización de las auditorías que le sean asignadas de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría definido para la vigencia 2018, en particular las auditorías a los procesos de gestión de contratación, defensa de los intereses institucionales, procesos misionales y demás que le sean asignadas o que sean solicitadas de manera especial o eventual por parte del Comité Institucional de Control Interno"</p>		<p>Se formuló el Plan de Auditoría Interna al Subproceso de Defensa de los Intereses Institucionales (L1-CR001), así como la Lista de Verificación correspondiente. Se realizó la mencionada auditoría y se entregó informe preliminar, el cual fue radicado con el número 20181300055403.</p> <p>Se formuló el Plan de Auditoría Interna a la Gestión Contractual del Instituto, así como a los procedimientos de GESTIÓN PRECONTRACTUAL (G3-PR001) y GESTIÓN CONTRACTUAL (G3-PR004). Se participó en la reunión de apertura de la Auditoría el miércoles 17 de octubre de 2018 y en la revisión de una muestra de seis expedientes de contratación.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Informes de las auditorías realizadas para revisión y aprobación de la Jefe de la Oficina de Control Interno.</p>	
<p><b>Obligación 02:</b> Apoyar la ejecución y seguimiento de las acciones que se definan para la implementación de la dimensión de control interno, determinada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del decreto 1499 de 2017.</p>		<p>Se realizó apoyo a la revisión de los compromisos establecidos para la Oficina de Control Interno en el Plan de Implementación del MIPG del Instituto para 2018, en compañía de la profesional María del Pilar González de la oficina. El avance en la ejecución de las actividades fue entregado para ser expuesto por la Jefe de Oficina en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Correo con descripción del avance en la implementación del MIPG en la Dimensión de Control Interno.</p>	

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p><b>Obligación 3.</b> "Apoyar la generación de los informes internos y externos que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar, en particular los referentes al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, informes de austeridad del gasto previstos en el Decreto 984 de 2012 a cargo de la Oficina de Control Interno, seguimiento a proyectos de inversión y los demás que le sean asignados de conformidad con el Plan Anual de Auditoría"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó la elaboración y consolidación del Informe de Seguimiento a la utilización del Sistema Único para la Gestión Jurídica del Estado (EKOGUI), correspondiente al primer semestre de 2018. El informe final de seguimiento fue radicado con el número 20181300054483 del 13 de agosto de 2018. Igualmente se preparó el borrador de la certificación que la Jefe de Oficina envió a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado mediante correo electrónico de agosto 21 de 2018.</li> <li>• Se apoyó la elaboración y consolidación del Informe de Seguimiento a la gestión de PQRS del Instituto, correspondiente al primer semestre de 2018, en cumplimiento de la obligación establecida para las Oficinas de Control Interno en la Ley 1474 de 2011. El Informe Final sobre este tema quedó radicado con el número 20181300054103 del 10 de agosto de 2018.</li> <li>• Se apoyó la revisión del Informe de Austeridad en el Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2018. Las observaciones al mismo se entregaron mediante correo electrónico del 05 de septiembre de 2018.</li> <li>• Se apoyó la revisión del Informe de Seguimiento a la utilización y actualización del Sistema de Gestión de Empleo Público (SIGEP) mediante observaciones a través de correo electrónico del 12 de septiembre de 2018.</li> <li>• Se realizaron comentarios, ajustes y recomendaciones al borrador del informe Preliminar de Auditoría al subproceso de Gestión de la Información. Correo electrónico del 18 de octubre de 2018.</li> <li>• Se realizó la consolidación del Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno del periodo julio – octubre de 2018. El documento fue enviado para revisión y ajustes de la jefe de Oficina y fue publicado oportunamente en la página web de la entidad, de acuerdo con lo requerido por la ley 1474 de 2011.</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> Borradores de los Informes de Ley arriba señalados para revisión de la Jefe de la Oficina de Control Interno.</p>
<p><b>Obligación 4.</b> Apoyar las actividades de sensibilización, divulgación o acompañamiento sobre las buenas prácticas de control, auditoría, riesgos e indicadores a cargo de la Oficina de Control Interno del Instituto (OCI), dirigidas a los gestores de calidad y demás personal vinculado al Instituto.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades: <b>1)</b> Un taller sobre la elaboración y ejecución del Plan de Mejoramiento a partir de los resultados de auditoría interna y externa, efectuado el día 01 de agosto de 2018 en el auditorio del Instituto, con la participación de servidores públicos de las distintas dependencias de la entidad. <b>2)</b> Se participó en la organización y realización de un Taller con todos los servidores de la Oficina de Control Interno sobre Fraude y Auditoría, a partir del caso de la Empresa Enron. El taller se realizó con el acompañamiento de la profesional María del Pilar González el día 11 de octubre de 2018. <b>3)</b> Se ejecutó el Taller sobre teoría de Autocontrol el día miércoles 07 de noviembre de 2018, con la asistencia de más de 20 funcionarios de la Entidad. Este trabajo se realizó de manera coordinada con la profesional María del Pilar González de la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Presentaciones en power point de los talleres realizados.</p>
<p><b>Obligación 5.</b> Proyectar y presentar a consideración del Jefe de la Oficina de Control Interno propuestas de ajuste y/o mejoramiento al proceso de control y seguimiento y sus procedimientos asociados, así como a los instrumentos para el ejercicio del control interno del instituto.</p>	<p>Se presentaron observaciones y recomendaciones a los proyectos de procedimiento de Atención de Entes Externos de Control y entrega de información a la Contraloría General de la República. Igualmente se asistió a la reunión con Secretaría General y Oficina de Planeación para ajustes de la propuesta de procedimiento.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Observaciones a través de correo electrónico.</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p><b>Obligación 6.</b> Proyectar los documentos que le sean solicitados como apoyo para generar la generación de respuestas a entes externos de control, así como para la atención de solicitudes que requieran de la intervención de la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Se prepararon las siguientes comunicaciones: <b>1)</b> Se preparó borrador de comunicación dirigida a los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Institucional con observaciones al trámite de eliminación de algunas series documentales del área jurídica, puesto a consideración de dicho comité. Las observaciones fueron remitidas mediante correo electrónico del 11 de septiembre de 2018. <b>2)</b> Se preparó borrador de comunicación dirigida a la Dirección de Tecnología, entregando recomendaciones para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano respecto a las acciones a cargo de dicha área. Correo del 11 de octubre de 2018. <b>3)</b> Se entregaron sugerencias sobre el tema de legalización de comisiones al interior y exterior del país (correos de octubre 12 y 15 de 2018)</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Proyectos de comunicación para revisión y envío por parte de la Jefe de Oficina.</p>
<p><b>Obligación 7.</b> Proyectar y presentar a consideración del Jefe de Oficina de Control Interno propuestas para el mejoramiento de los procesos de control y evaluación de la gestión institucional, asociados a los distintos procesos objeto de evaluación por parte de la Oficina.</p>	<p>Se prepararon los siguientes documentos: <b>1)</b> Se preparó borrador de comunicación a la Subdirección Financiera dando traslado de un hallazgo del informe sobre funcionamiento del EKOGUI a dicha área, para que se formule tratamiento a través del aplicativo Daruma. <b>2)</b> Se preparó borrador de comunicación dirigida a los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Institucional con observaciones al trámite de eliminación de algunas series documentales del área jurídica, puesto a consideración de dicho comité. <b>3)</b> Se preparó borrador de comunicación dirigida a la Dirección de Tecnología, entregando recomendaciones para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano respecto a las acciones a cargo de dicha área. Correo del 11 de octubre de 2018.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Proyectos de comunicación para revisión y envío por parte de la Jefe de Oficina.</p>
<p><b>Obligación 8.</b> Apoyar el seguimiento a la evaluación de la eficacia de los controles y gestión de riesgos identificados en los procesos del sistema de gestión del instituto, sobre los cuales deba pronunciarse la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Se revisó el estado de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se encontraban con una ejecución inferior al 30% al 30 de agosto de 2018 y se preparó borrador de comunicación dirigida a las dependencias responsables, con el objeto recordar la importancia de avanzar en el cumplimiento de dichas acciones y evitar la materialización de riesgos. La propuesta de comunicación se envió mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2018.</p> <p><b>ENTREGABLE:</b> Proyectos de comunicación para revisión y envío por parte de la Jefe de Oficina.</p>
<p><b>Obligación 9:</b> Asistir a las reuniones que le sean asignadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y presentar las recomendaciones para su correcta ejecución"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asistió a las reuniones con la Dirección de Tecnología del Instituto para acompañar las actividades iniciales de auditoría al subproceso de Gestión de la Información, los días 05 y 08 de octubre de 2018, con el ingeniero de sistemas a cargo de la evaluación.</li> <li>• Se asistió a la jornada de actualización en el régimen especial de contratación del Instituto, liderada por la Subdirección de Abastecimiento de la entidad y con la asistencia de todo el personal de la Oficina de Control Interno, en el marco de la auditoría a la gestión contractual de la entidad.</li> <li>• Se asistió a la reunión del Comité de Baja de Bienes del Instituto, como apoyo para el análisis de los casos sometidos a su consideración y en los cuales se requieran comentarios u observaciones por parte de control Interno. La reunión se realizó el martes 13 de noviembre a las 2:00 p.m.</li> <li>• Se asistió a la reunión con la Secretaría General del Instituto sobre informe de avance de la gestión de la Oficina de Control Interno, realizada el día 08 de octubre de 2018.</li> </ul> <p><b>ENTREGABLE:</b> Correos con resumen del desarrollo de la reunión dirigidos a la Jefe de Oficina.</p>

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLABLE
<p>Obligaciones 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.</p>	<p>Corresponden a las obligaciones generales del contrato referentes a mantener y devolver los documentos que le sean entregados, presentar informe final, presentar las facturas o documentos equivalentes a factura, mantener la confidencialidad en el manejo de la información, pagar los aportes al sistema de seguridad. Todas ellas se han cumplido satisfactoriamente.</p> <p><b>ENTREGABLE: N.A.</b></p>
<p><b>Obligación 18.</b> Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de las necesidades del servicio.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades: <b>1)</b> Se preparó borrador de comunicación dirigida a la Subdirección Financiera en respuesta a la solicitud de aplazamiento del inicio de la auditoría al subproceso de gestión financiera del instituto igualmente, se asistió a la reunión donde se analizó el tema con dicha dependencia y se concluyó que la solicitud será trasladada al Comité de Coordinación de Control Interno. <b>2)</b> Se preparó borrador de comunicación a la Subdirección Financiera dando traslado de un hallazgo del informe sobre funcionamiento del EKOGUI a dicha área, para que se formule tratamiento a través del aplicativo Daruma. <b>3)</b> Se asistió al Taller sobre Fraude dirigido por la Universidad del Rosario en el auditorio del Instituto, los días 04 y 05 de octubre de 2018, <b>4)</b> Se asistió a la sesión sobre cambio organizacional (Metamorfosis), realizada por el Instituto el día 04 de octubre de 2018.</p> <p><b>ENTREGABLE: Borradores de comunicaciones para revisión de la jefe de oficina.</b></p>
<p><b>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</b></p>	
<p><b>Vo.Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b></p>	 <p><b>ADRIANA BELLO CORTÉS</b></p>