

## ACTA PROCESO CONTRACTUAL

**ACTA DE INICIO**

**CONTRATO N° 006 – 2021 DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

**CONTRATISTA:** CESAR TELLEZ GAVIRIA

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** C.C N° 1.026.297.835 de Bogotá D.C

**OBJETO:** *“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL, PARA QUE APOYE A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL MUNICIPIO DE NEIVA – GESTIÓN AMBIENTAL VIGENCIA 2020 PROGRAMADA EN EL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL 2021”*

**PLAZO EJECUCION:** TRES (3) MESES

**VALOR:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000)  
M/cte.

**FECHA DE INICIO:** JULIO 13 DE 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** OCTUBRE 13 DE 2021

En Neiva – Huila, a los 13 días del mes de julio de 2021, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, CESAR TELLEZ GAVIRIA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.026.297.835 expedida en Bogotá D.C, en calidad de contratista y CRISTIAN EDUARDO POLANÍA GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.075.213.702 de Neiva (Huila), actuando como supervisor, para suscribir la presente Acta, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos de ejecución y las condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios profesionales N° 006 de 2021, en el cual se estipulan las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la dirección de Fiscalización en el ejercicio del control y resultados de la gestión fiscal de la vigencia 2020, para la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento al Municipio de Neiva – Gestión Ambiental programada en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial 2021.

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

2. Revisar, evaluar, y emitir concepto sobre los procedimientos realizados por el ente auditado en desarrollo de los procesos administrativos, aplicando los sistemas de control fiscal, de conformidad con la GAT vigente. Al igual que los recursos invertidos del Municipio en proyectos ambientales o similares.
3. Realizar la proyección de traslados de hallazgos a los organismos competentes de aquellos evidenciados en el desarrollo de la auditoría asignada (fiscales, penales disciplinarios), reporte de beneficios, sancionatorios y otros, en caso de que se llegasen a dar.
4. Cumplir con los objetivos generales y/o específicos determinados en el memorando de asignación del proceso auditor correspondiente, aplicando las directrices de la GAT vigente, la gestión documental y entrega de los expedientes que resulten de dicha actividad, tanto en medio físico como magnético.
5. Asistir a las mesas de trabajo que se realizan de validación para comunicar a los sujetos de control y aclaración de hallazgos cuando se le asigne, al igual que a las demás diligencias propias para el desarrollo del proceso auditor, cuando sean requeridas a petición del Director Técnico de Fiscalización.
6. Realizar y entregar los papeles de trabajo, debidamente referenciados y soportados que resulte de las Auditorías a desarrollar.
7. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del supervisor designado para el efecto.
8. Presentar mensualmente informe en físico de los avances sobre las labores asignadas y ejecutadas.
9. El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Neiva a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP dentro del primer mes de ejecución del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (ARL) y parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

12. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
13. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
14. Presentar al supervisor el informe final de actividades ejecutadas durante el plazo de ejecución contractual en medio físico y CD.
15. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

Aclarando que el contratista debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:



**CRISTIAN EDUARDO POLANÍA GARCÍA**  
Director Técnico de Fiscalización  
Supervisor



**CESAR TELLEZ GAVIRIA**  
Contratista