ACTA PARCIAL DE PAGO # 01	**5 de noviembre al 21 de noviembre de 2021.**
CONTRATO	**CD 280 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2021**
OBJETO	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ***
CONTRATISTA	**ADRIANA CUERVO ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 30320934**
CONTRATANTE	**Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. EDUARDO ANDRES GRISALES LOPEZ.**
SUPERVISOR	**RODRIGO FRANCO FRANCO Secretario Administrativo y Financiero**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2021 se estima en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 71619 del 13 de octubre de 2021 y RP 82648 del 5 de noviembre de 2021.**
VALOR DEL ACTA	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**
FECHA DE INICIO	**5 de NOVIEMBRE de 2021**
FECHA DE TERMINACION	**31 de DICIEMBRE de 2021**

En Noviembre de 2021 en la ciudad de Chinchiná (Caldas), en las instalaciones del Palacio Municipal, se reunieron el contratista y el supervisor, con el objeto de realizar acta de supervisión para el pago parcial del Contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ cuyo número de contrato es 280 de 3 de Noviembre de 2021, con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Asesorar, apoyar, brindar asistencia técnica, específica en temas financieros a la administración municipal, con el fin de alcanzar una gestión eficiente y eficaz.	Se brindó asesoría a la Secretaría Administrativa y Financiera en la proyección de actos administrativos que generaron impacto positivo en las finanzas municipales de manera oportuna y eficiente.
2. Asesorar apoyar y brindar acompañamiento a la oficina de presupuesto y a las distintas dependencias en el área de presupuesto público.	Se ha prestado acompañamiento permanente a la oficina de presupuesto, con el propósito de lograr una adecuada ejecución de ingresos y gastos de manera confiable y razonable.
3. Brindar asesoría profesional en la preparación de proyectos relacionados con temas de la Secretaría Administrativa y Financiera.	Se prestó asesoría profesional en la preparación y socialización de proyectos al interior de la Secretaría Administrativa y Financiera con el fin de lograr una adecuada armonización de los procesos y procedimientos

		que coadyuven a optimizar el recaudo y racionalizar el gasto público.
4.	Acompañar a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.	Durante el periodo comprendido entre el 5 y el 21 de noviembre de 2021 se realizó acompañamiento a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.
5.	Apoyar la realización de evaluaciones a los procesos integrales institucionales y diagnosticar fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.	En este periodo no se realizaron evaluaciones a los procesos integrales institucionales ni diagnósticos de fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.
6.	Emitir oportunamente los conceptos que le sean solicitados por parte del municipio en asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se emitieron oportunamente los conceptos solicitados por parte de los funcionarios de la administración municipal relacionados con el objeto contractual.
7.	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que tenga relación directa con el objeto contractual.	Durante este periodo se acataron las recomendaciones y realizaron las actividades asignadas por el supervisor tendientes a una adecuada ejecución del contrato.

CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1273 DE 2018

EPS	AFP	ARL	VALOR CANCELADO SOBRE EL 40% DEL VALOR BRUTO FACTURADO EN FORMA MENSUALIZADA
SURA	COLPENSIONES	COLMENA	
375.000	**480.000**	**15.700**	**$870.700**

El supervisor del contrato da fe que la señora ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ presentó para el pago de la presente acta el soporte de seguridad social correspondiente al mes de octubre bajo el número de planilla 9426143729.

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes de noviembre de 2021 por los que en ella intervinieron.

RODRIGO FRANCO FRANCO **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FRO.** **SUPERVISOR**	**ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ** **CONTRATISTA**

Chinchiná, caldas, noviembre de 2021.

Doctor
RODRIGO FRANCO FRANCO
Secretaria Administrativa y Financiera
Municipio de Chinchiná, Caldas
ESD

INFORME DE ACTIVIDADES 01 CONTRATO No. CD-280-2021 del 3 DE NOVIEMBRE DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DE CHINCHINA Y ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ".

Procedo a presentar ante su despacho informe de gestión de las actividades desarrolladas con ocasión del contrato de prestación de servicios No. CD-280-2021 del 5 DE NOVIEMBRE DE 2021, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ" suscrito entre el Municipio de Chinchiná, Caldas y la contratista Adriana Patricia Cuervo Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía 30.320.1934, por el periodo comprendido entre 5 y el 21 de noviembre de 2021 en los siguientes términos:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**
1. Asesorar, apoyar, brindar asistencia técnica, específica en temas financieros a la administración municipal, con el fin de alcanzar una gestión eficiente y eficaz.	Se brindó asesoría a la Secretaría Administrativa y Financiera en la proyección de actos administrativos que generaron impacto positivo en las finanzas municipales de manera oportuna y eficiente.
2. Asesorar apoyar y brindar acompañamiento a la oficina de presupuesto y a las distintas dependencias en el área de presupuesto público.	Se ha prestado acompañamiento permanente a la oficina de presupuesto, con el propósito de lograr una adecuada ejecución de ingresos y gastos de manera confiable y razonable.

3. Brindar asesoría profesional en la preparación de proyectos relacionados con temas de la Secretaría Administrativa y Financiera.	Se prestó asesoría profesional en la preparación y socialización de proyectos al interior de la Secretaría Administrativa y Financiera con el fin de lograr una adecuada armonización de los procesos y procedimientos que coadyuven a optimizar el recaudo y racionalizar el gasto público.
4. Acompañar a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.	Durante el periodo comprendido entre el 5 y el 21 de noviembre de 2021 se realizó acompañamiento a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.
5. Apoyar la realización de evaluaciones a los procesos integrales institucionales y diagnosticar fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.	En este periodo no se realizaron evaluaciones a los procesos integrales institucionales ni diagnósticos de fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.
6. Emitir oportunamente los conceptos que le sean solicitados por parte del municipio en asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se emitieron oportunamente los conceptos solicitados por parte de los funcionarios de la administración municipal relacionados con el objeto contractual.
7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que tenga relación directa con el objeto contractual.	Durante este periodo se acataron las recomendaciones y realizaron las actividades asignadas por el supervisor tendientes a una adecuada ejecución del contrato.

Atentamente,

Adriana Cuervo.

ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ
Contratista

Planilla de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30320934		CUERVO ORTIZ ADRIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 2 10B-02 VILLAMARIA CALDAS	VILLAMARIA-CALDAS	8772672	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1202906568	9426143729	I	2021/11/09	2021/11/16	BANCOLOMBIA	7	$870,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	30320934	CUERVO ORTIZ ADRIANA PATRICIA	25-14	30	$3,000,000	$480,000	EPS010	30	$3,000,000	$375,000		0	$0	$0	14-25	30	$3,000,000	$15,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$3,000,000	$480,000			$3,000,000	$375,000			$0	$0			$3,000,000	$15,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$480,000	$0	$0	$480,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$480,000	$0	$0	$480,000
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$15,700	$0	$0	$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,700	$0	$0	$15,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$375,000	$0	$0	$375,000
TOTAL				1	$375,000	$0	$0	$375,000
					$870,700	$0	$0	$870,700

2021/11/16 09:26 AM

Chinchiná, caldas, noviembre de 2021.

Doctor
RODRIGO FRANCO FRANCO
Secretaria Administrativa y Financiera
Municipio de Chinchiná, Caldas
ESD

INFORME DE ACTIVIDADES 01 CONTRATO No. CD-280-2021 del 5 DE NOVIEMBRE DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DE CHINCHINA Y ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ".

Procedo a presentar ante su despacho informe de gestión de las actividades desarrolladas con ocasión del contrato de prestación de servicios No. CD-280-2021 del 5 DE NOVIEMBRE DE 2021, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA TRANSVERSAL A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ" suscrito entre el Municipio de Chinchiná, Caldas y la contratista Adriana Patricia Cuervo Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía 30.320.1934, por el periodo comprendido entre 5 y el 21 de noviembre de 2021 en los siguientes términos:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**
1. Asesorar, apoyar, brindar asistencia técnica, específica en temas financieros a la administración municipal, con el fin de alcanzar una gestión eficiente y eficaz.	Se brindó asesoría a la Secretaría Administrativa y Financiera en la proyección de actos administrativos que generaron impacto positivo en las finanzas municipales de manera oportuna y eficiente.
2. Asesorar apoyar y brindar acompañamiento a la oficina de presupuesto y a las distintas dependencias en el área de presupuesto público.	Se ha prestado acompañamiento permanente a la oficina de presupuesto, con el propósito de lograr una adecuada ejecución de ingresos y gastos de manera confiable y razonable.

3. Brindar asesoría profesional en la preparación de proyectos relacionados con temas de la Secretaría Administrativa y Financiera.	Se prestó asesoría profesional en la preparación y socialización de proyectos al interior de la Secretaría Administrativa y Financiera con el fin de lograr una adecuada armonización de los procesos y procedimientos que coadyuven a optimizar el recaudo y racionalizar el gasto público.
4. Acompañar a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.	Durante el periodo comprendido entre el 5 y el 21 de noviembre de 2021 se realizó acompañamiento a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales.
5. Apoyar la realización de evaluaciones a los procesos integrales institucionales y diagnosticar fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.	En este periodo no se realizaron evaluaciones a los procesos integrales institucionales ni diagnósticos de fortalezas y debilidades de las dependencias en el área financiera.
6. Emitir oportunamente los conceptos que le sean solicitados por parte del municipio en asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se emitieron oportunamente los conceptos solicitados por parte de los funcionarios de la administración municipal relacionados con el objeto contractual.
7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que tenga relación directa con el objeto contractual.	Durante este periodo se acataron las recomendaciones y realizaron las actividades asignadas por el supervisor tendientes a una adecuada ejecución del contrato.

Atentamente,

Adriana Cuervo.

ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ
Contratista

Chinchiná, Noviembre de 2021

Señores
MUNICIPIO DE CHINCHINA
La ciudad.

Yo Adriana P. Cuervo O. identificado (a) con cedula de Ciudadanía número, 30.320.934, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y para efectos de la aplicación de la tabla de retención por concepto de servicios personales artículo 383 E.T. (Honorarios, comisiones o servicios) bajo gravedad de juramento manifiesto que:

1. Cumplo con los requisitos establecidos en el parágrafo 2 del art. 383 del E.T.
2. No he contrato o vinculado dos o tres trabajadores por periodos continuos o discontinuos mayor a 90 días.
3. No soy responsable del impuesto al valor agregado IVA.
4. Soy SI X ó No ____ responsable de declaración de renta y complementarios.

Cordialmente,

Adriana Cuervo.

C.C