INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR.2596522 de 18/06/2021		
CONTRATISTA:				WILLIAM JAIRO MORENO RUIZ		
Nit o C.C. No.				91012133		
OBJETO:				"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"		
VALOR INICIAL:				CATORCE MILLONES DE PESOS $14.000.000		
VALOR ADICIONAL:				TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $ 3.500.000		
ANTICIPO INICIAL:				N/A		
ANTICIPO ADICIONAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				N/A		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (04) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				UN (1) MES		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N/A		
SUPERVISOR:				JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES Acto Administrativo del 18 de Junio de 2021		
FECHA DE INICIACIÓN:				29/06/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN				N/A		
ACTA DE REINICIACIÓN				N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN:				28/11/2021		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		
VALOR A PAGAR				TRESS MILLONES QUINIENTOS DE PESOS $3.500.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 29/10/2021		HASTA: 28/11/2021

Con base en los informes presentados por el Contratista respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Departamento de Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo parcial N° 4, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($ 3.500.000), con un valor a pagar de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP $ 3.500.000.

C E R T I F I C A M O S Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS

1	Propender en la búsqueda, recolección y digitación de la información correspondiente a los funcionarios activos de la Asamblea Departamental junto con su respectiva historia laboral	Se hace la descarga del informe enviado por PASIVOCOL y se da inicio a la búsqueda de documentación necesaria	Se puede verificar a través de la aplicación PASIVOCOL.
2**.**	Brindar apoyo profesional en la corrección de inconsistencias y depuración de la base de datos de PASIVOCOL bajo los lineamientos oficiales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Se brinda apoyo profesional, y se corrigen inconsistencias y depuración de la base de datos de PASIVOCOL, verificando y corrigiendo las inconsistencias, y se depura con la información registrada en sistemas y computadores	Se puede verificar a través de la aplicación PASIVOCOL- correos electrónicos y documentos, Hoja de cálculo de Excel, en poder de la persona encargada de asignar las tareas correspondientes
3.	Brindar apoyo profesional en la coordinación y ejecución del proyecto de historias laborales PASIVOCOL, para alcanzar la meta establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de obtención de Cálculo Actuarial	Se brinda apoyo profesional en la coordinación y ejecución del proyecto de historias laborales PASIVOCOL, para alcanzar las metas establecidas, revisando la información registrada en sistemas y computadores	Se puede verificar a través de la aplicación PASIVOCOL- correos electrónicos y hoja de cálculo Excel, en poder de la persona encargada de asignar tareas correspondientes.
4.	Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato	Se asiste a las reuniones para delegar las tareas asignadas a cada integrante del grupo Pasivocol	Se asistió a reunión
5.	Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.	El informe de las actividades desarrolladas se entregara a la supervisora del contrato a su respectivo correo institucional	Se puede verificar a través del correo institucional de la supervisora del contrato
6.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual	Se hizo el envío de solicitud de documentos requeridos para dar cumplimiento a los códigos donde se exigen documentos soportes para las inconsistencias	En los correos enviados y se toma pantallazo para la evidencia de cada uno de ellos

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**NOVIEMBRE**
	Fecha de pago	2021/11/17
	Nº de Planilla	21881881
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.804.560
	Valor cotizado	$ 225.600
	EPS	COOSALUD
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**NOVIEMBRE**
	Fecha de pago	2021/11/17
	No. De Planilla	8615981666
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.804.560
	Valor cotizado	$ 288.800
	AFP	COLPENSIONES
APORTE A ARL	Periodo de cotización	**NOVIEMBRE**
	Fecha de pago	2021/11/17
	Nº de Planilla	8615981666
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.804.560
	Valor cotizado	$ 9.500
	ARL	SURA

Por lo anterior, la suscrita Supervisora, la Doctora **JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES**, hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los tres (03) días del mes de Diciembre de 2021.

JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES
Supervisora del contrato