CONTRATO:	MP-1324-2022
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMÁTICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
VALOR DEL CONTRATO:	$24.750.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: DIANA SANCHEZ SEPULVEDA CARGO: Profesional Especializado grado 03
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23 DE AGOSTO DEL 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DEL 2022
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	PAGO PARCIAL No. 2
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 5.500.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	

1. Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites con la simplificación e interoperabilidad con otras entidades, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.

Actividades de soporte:

- Apoye en el seguimiento frente al avance de la estrategia de racionalización de trámites, de acuerdo con el plan de trabajo formulado para la vigencia 2022, se tiene como resultado un avance de implementación del 52%.

Seguimiento - Plan de Trabajo Estrategia de Racionalización de Trámites 2022:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-qQfzHkulc-Uo-_lxvMpcM18XLkITOht/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

- Asistí y conceptúe en la reunión realizada con la secretaría de hacienda - subsecretaría de ingresos y Tesorería, para avanzar en el mecanismo de pago electrónico del concepto de derecho varios, por el cual se pagarían por medio PSE los impuesto y estampillas de los trámites de la Alcaldía de Palmira. Este desarrollo ya salió de prueba y se encuentra en fase de producción para posterior integración con la sede electrónica.

Link del botón: https://oas.palmira.gov.co/siim/pagos_pse/index.html?nc=8913800073&m=O

- Asistí y conceptúe en la reunión realizada con secretaria de hacienda y secretaría general para revisar el mecanismo de firma digital para los documentos salidas de los trámites y en general de la administración, se llegó a la conclusión de realizar doble control de autenticación por medio de usuario/Password y código que le llegaría al usuario vía correo electrónico o mensaje de texto al momento de colocar su firma por medio de un algoritmo hash. También se revisó la posibilidad de poder obtener una firma certificada por un ente autorizado.

- Asistí a las reuniones de seguimiento de la sistematización de los trámites con el proveedor de Nexura.

Acta de reunión: https://drive.google.com/file/d/1PodKMg6_c1SgDND-1W_kFg1TeZnKzgr-/view?usp=sharing

- Apoye en el Informe presentado de trámites y servicios 3er trimestre: https://docs.google.com/document/d/1sLidqqRFnqhH6MXMQvq4KbPtfMKjbDpQu3AjVYPxeP8/edit?usp=sharing

3. Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

Actividades:

- Apoye en el reporte del seguimiento 3er trimestre del Plan de desarrollo municipal, específicamente las actividades del proyecto de inversión FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, relacionado con el índice de gobierno digital.

Soporte:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/19_PEcsQyBDMfqMkiWC7Rva0YjUsos8nk/edit#gid=61750347

4 Brindar soporte en la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira.

Actividades:

- Realice diagnóstico con corte a septiembre de los dominios de modelo de gestión y gobierno de TI de la política de Gobierno digital, en la identificación de avances se ve un aumento en el dominio de estrategia de TI, sistemas de información y gobierno de TI.

Esto se ve reflejado por:

Estrategia de TI:

- Políticas de operación TI
- Catálogo de servicios de TI
- Tablero de indicadores de TI
- Diseño dirigido por el usuario

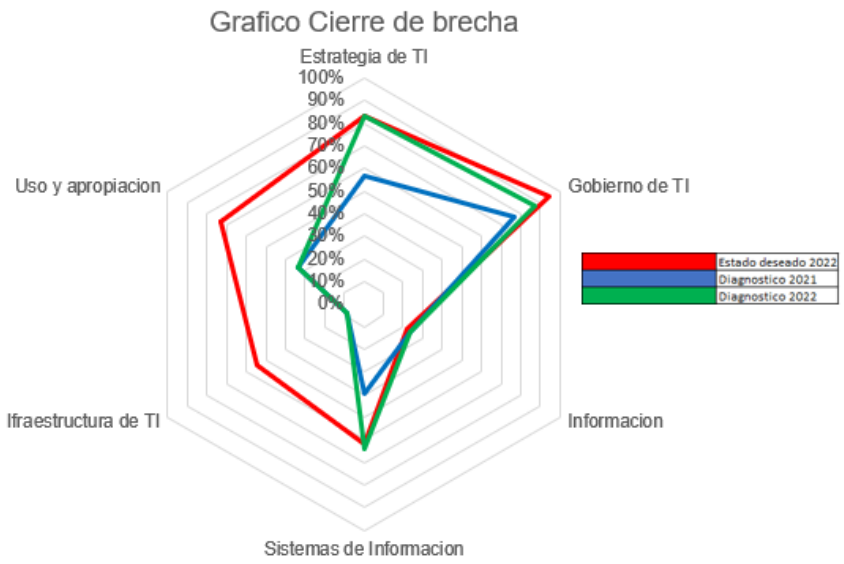
Gobierno de TI:

- Gestión de Incidentes de TI
- Gestión de problemas de TI

Sistemas de Información:

- Metodología para el desarrollo de sistemas de información
- Guía de estilo y usabilidad
- Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información Análisis de requerimientos de los sistemas de información
- Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información
- Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información
- Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información
- Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información
- Plan de calidad de los sistemas de información

A continuación, se muestra la gráfica de cierre de brecha:



Soporte autodiagnóstico diligenciado:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fp8EZ7KRABLzp8as1zLrqWpxoXqarEvJ/edit?usp=sharing&ouid=103587427021875781538&rtpof=true&sd=true

Informe de avance de la Política de Gobierno digital:
https://docs.google.com/document/d/1JkeYqoEngwZw_Rr7_i1qEld2bRQOEU5f/edit

9. Brindar soporte en los reportes de seguimiento, en relación con el componente trámites y Servicios del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Actividades y soporte:

Apoye en la revisión del informe final del PAAC con corte tercer trimestre a continuación se presentan los resultados del componente 2:

El segundo componente registra un avance del 72.02% con once (11) actividades programadas con corte al este informe, de las cuales ocho (8) se encuentra al 100% y las otras tres (3) se encuentran con un porcentaje de avance entre el 42% y 50% por ser actividades que terminan su cumplimiento en el tercer seguimiento.

II CUATRIMESTRE	PORCENTAJE	ZONA
8	80 - 100	ALTA
0	60 - 79	MEDIA
3	0 - 59	BAJA

Informe PAAC :
https://drive.google.com/file/d/13GoYoo33BwHRdagcuEzEmie98HMwzCMN/view?usp=sharing

10. Brindar soporte y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Actividades y soporte:

Apoye en la actualización de las actividades del plan de trabajo del sistema de gestión de calidad de la Dirección y preparación para próximas auditorías externas.

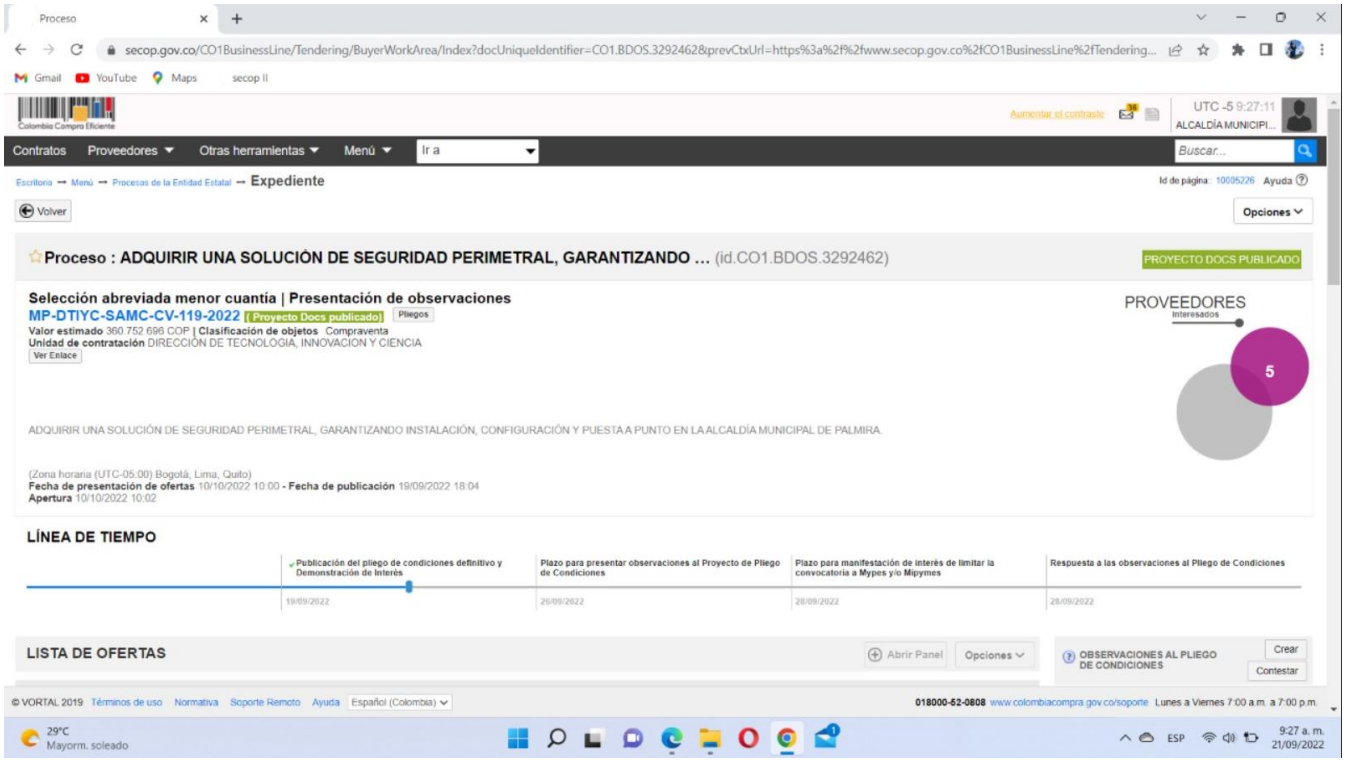
Plan de Trabajo - Calidad y Otros de la Dirección de TIyC:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKIqSTs4KtG/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

11.Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato

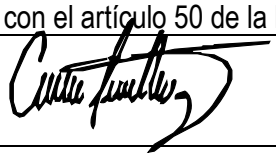
- Asistí y participé en la mesa técnica con la dirección de contratación para revisar las observaciones del proceso de seguridad perimetral, se contestaron la observación y se publicó el proceso, con el equipo estructurador

Proceso Publicado:



- Apoye en la elaboración de la justificación de la necesidad dentro del equipo técnico estructurador para el proceso de contratación de adquisición de la firma electrónica.

Justificación de la necesidad:

https://docs.google.com/document/d/1WdwygwtG0uBO-_78W7oVk_tnU7FtwAeo/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7849035721 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1324-2022, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:** 

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1324-2022	02	lunes, septiembre 26, 2022	SUPERVISIÓN	DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	SUPERVISOR

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON	1,144,048,723	25-ago-2022	30-dic-2022	4.2	1.1	25.20%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
CINCO (5) CUOTAS, LA PRIMERA CUOTA POR UN VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000) Y LAS CUATRO CUOTAS RESTANTES POR UN VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)	5.10.1 Contrato Inicial	$ 24,750,000	4.23	1.07	25.20%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 24,750,000**	**4.23**	**1.07**	**25.20%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2022-09 (Sep)	7849035721	14-sept-2022	23	5° día hábil	SI	COLMENA	1-sept-2022	1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 5,500,000	$ 2,200,000	NO	No Aplica

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4 %	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12.50%	$ 275,000	$ 275,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16.00%	$ 352,000	$ 352,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0.522%	$ 11,484	$ 11,484	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29.02%**	**$ 638,484**	**$ 638,484**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago (SIIF)	X	X	X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato (SIIF)	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Apica	No Aplica	No Aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, las garantías del contrato se encuentran al día, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	SI	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	No Aplica	,,,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites con la simplificación e interoperabilidad con otras entidades, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.	• El contratista apoyo en el seguimiento frente al avance de la estrategia de racionalización de tramites, de acuerdo con el plan de trabajo formulado para la vigencia 2022, donde intervienen las secretarias obligadas a desarrollar tramites y servicios encontrando un resultado un avance del 52%. • El contratista apoyo en la elaboración del informe de avance y seguimiento de la Política de racionalización de trámites y servicios del 3er semestre, entregada a seguimiento para control interno y Planes de la Direccion de TIyC • El contratista asistio y conceptuo en la reunión realizada con la secretaria de hacienda - subsecretaria de ingresos y Tesorería, para avanzar en el mecanismo de pago electrónico del concepto de derecho varios, por el cual se pagarían por medio PSE los impuesto y estampillas de los tramites de la Alcaldia de Palmira. Este desarrollo ya salió de prueba y se encuentra en fase de producción para posterior integración con la sede electrónica. • El contratista asistio y conceptuo en la reunión realizada con secretaria de hacienda y secretaria general para revisar el mecanismo de firma digital para los documentos salidas de los tramites y en general de la administración, se llegó a la conclusión de realizar doble control de autenticación por medio de usuario/Password y código que le llegaría al usuario vía correo electrónico o mensaje de texto al momento de colocar su firma por medio de un algoritmo hash. También se reviso la posibilidad de poder obtener una firma certificada por un ente autorizado. • El contratista asistio a las reuniones de seguimiento de la sistematización de los tramites con el proveedor de Nexura, en l solucion de la sede electronica	Plan de trabajo con seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-qQfzHkulc-Uo-_lxvMpcM18XLkITohI/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true Informe de trámites y servicios: https://docs.google.com/document/d/1sLidqqRFnqhH6MXMQvq4KbPtfMKibDpQu3AjVYPxeP8/edit?usp=sharing Link del botón: https://oas.palmira.gov.co/siim/pagos_pse/index.html?nc=8913800073&m=O Acta de reunión con nexura: https://drive.google.com/file/d/1PodKMg6_c15gDND-1W_kFg1TeZnKzgr-/view?usp=sharing	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad
3	Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.	El contratista apoyo en el reporte del seguimiento 3er trimestre del Plan de desarrollo, especificamente las actividades del proyecto de inversión de gobierno en línea.	Soporte: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19_PEcsQyBDMfqMkiWC7RvaOYjUsos8nk/edit#gid=61750347	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad
4	Brindar soporte en la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira.	El contratista Realizo diagnóstico con corte a septiembre de los dominios de modelo de gestión y gobierno de TI de la política de Gobierno digital, en la identificación de avances se ve un aumento en el dominio de estrategia de TI, sistemas de información y gobierno de TI. Esto se ve reflejado por: Estrategia de TI: •Políticas de operación TI •Catálogo de servicios de TI •Tablero de indicadores de TI •Diseño dirigido por el usuario Gobierno de TI: •Gestión de Incidentes de TI •Gestión de problemas de TI Sistemas de Información: •Metodología para el desarrollo de sistemas de información •Guía de estilo y usabilidad •Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información Análisis de requerimientos de los sistemas de información •Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información •Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información •Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información •Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información •Plan de calidad de los sistemas de información	Soporte autodiagnóstico diligenciado: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fp8EZ7KRABLzp8as1zLrqWpxoXqarEvj/edit?usp=sharing&ouid=103587427021875781538&rtpof=true&sd=true	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad
9	Brindar soporte en los reportes de seguimiento, en relación con el componente trámites y Servicios del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	El contratista apoyo en la revisión del informe final del PAAC con corte tercer trimestre a continuación se presentan los resultados del componente 2: El segundo componente registra un avance del 72.02% con once (11) actividades programadas con corte al este informe, de las cuales ocho (8) se encuentra al 100% y las otras tres (3) se encuentran con un porcentaje de avance entre el 42% y 50% por ser actividades que terminan su cumplimiento en el tercer seguimiento.	Informe PAAC : https://drive.google.com/file/d/13GoYoo338wHRdagcuEzEmie98HMwzCMN/view?usp=sharing	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad
10	Brindar soporte y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Palmira.	El contratista apoyo en la actualización de las actividades del plan de trabajo del sistema de gestión de calidad de la Dirección y preparación para próximas auditorias externas.	Plan de trabajo de la dirección: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKlqSTs4KtG/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad
11	Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato	El contratista asistio y participo en la mesa técnica con la dirección de contratación para revisar las observaciones del proceso de seguridad perimetral, se contestaron la observación y se publicó el proceso. El contratista apoyo en la elaboración de la justificación de la necesidad para el proceso de contratación de la adquisición de la firma electrónica.	Justificación de la necesidad: https://docs.google.com/document/d/1WdwygwtG0uBO-_78W7oVk_tnU7FtwAeo/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	SI	Se reviso y se evidencio el avance de la actividad

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	

4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 24,750,000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato			$ 24,750,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 2,750,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 33.33%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 16500000
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 5,500,000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 16,500,000	$ 8,250,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 24,750,000**	**$ 24,750,000**	**33.33%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo

11. OBSERVACIONES

Se debe cumplir a conformidad de acuerdo al objeto del contrato, se anexa informe de actividades, planilla de pago salud, pensión y ARL

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **26** dias del mes de **Septiembre** del año **2022**

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144048723
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLL 18 A 56-20	TELÉFONO:	3339022
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7849035721**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/09/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1653505965

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 275.000
SUBTOTAL:			1	**$ 275.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	$ 352.000
SUBTOTAL:			1	**$ 352.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	$ 50.000
SUBTOTAL:			1	**$ 50.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 11.484
SUBTOTAL:			1	**$ 11.484**

TOTAL PAGADO:	**$ 688.484**