Código: F-CC-13 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**ORDEN DE PAGO**	PERSONERÍA BELLO

Bello, 20 septiembre de 2022

20220923141716116554
MEMORANDO
Septiembre 23, 2022 14:17
Radicado 2022-000554

Señora
Mayra Valero Paternina
Personería de Bello

Referencia: Contrato de Prestación de Servicios No.006-2022
Asunto: Orden de Pago No.009

Respetados Señores:

Solicitó elaborar ORDEN DE PAGO No.009 del 20/09/2022, por valor de un millón sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($1.066.666), por concepto de Pago No. nueve (09) dentro del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 006 de 2022, a nombre de Luis Alfonso Urrego Manco, identificada con C.C. No. 1041176717, correspondiente al periodo comprendido entre el día 01 y el día 20 del mes de septiembre del año en curso.

Adjunto para el efecto copia de:

- Remisión del informe de actividades por parte del contratista
- Autorización del pago No. 009
- Informe ejecutivo de actividades.
- Informe de supervisión.
- Comprobantes de pago de la seguridad social
- Evidencias en CD
- acta liquidacion
- acta terminacion

Y se relaciona a continuación para efectos del pago:

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 0002 del 17 de enero de 2022
- Certificado de registro presupuestal No. 0006 del 18 de enero de 2022
- Cuenta bancaria: N° de cuenta 35182272645 Cuenta de ahorros Bancolombia.

Atentamente,

BERNARDO DE JESÚS GARCÍA BENJUMEA
Personero Municipal

Código: F-CC-14 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**CERTIFICADO PARA LA AUTORIZACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Nombre o razón social:	Luis Alfonso Urrego Manco
RUT:	1041176717-8
Contrato N°:	006-2022
Fecha de suscripción del contrato:	18/1/2022
Fecha de inicio de actividades:	18/1/2022

CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
¿El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas?	Desde el 01 septiembre hasta el 20 de septiembre del 2022, el contratista ha desarrollado todas las actividades encaminadas a cumplir el objeto y las obligaciones contractuales.

EL PAGO CORRESPONDE A:		
Primero		
segundo		
Tercero		
Cuarto		
Otro	X	Cuál: Noveno

Valor a pagar: $ 1.066.666 Saldo del contrato: $ 5.333.334

Observaciones: Anexa Informe de actividades No. 009 del 20/09/2022, planilla de pago de seguridad social numero 58408321, certificado de disponibilidad N° 0002, Registro 0006, Rut y N° cuenta ahorros 35182272645 de Bancolombia.

Fecha de la certificación:	20 de septiembre de 2022

Diana Patricia Quintero Gaviria
Supervisor

Bello, septiembre 20 de 2022

Señor(a)
Diana Patricia Quintero
Supervisora

Referencia: Contrato de "Prestación de Servicios" No. 006 de 2022
Asunto: Remisión de informe de actividades

Luis Alfonso Urrego Manco persona natural con cédula de ciudadanía número 1041176717 remito el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre los días 01 y 20 de septiembre del año 2022 a fin de proceder con el pago No.009 del contrato de prestación de servicios en mención cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO." por valor de un millón seiscientos mil pesos ($1.066.666)

Por lo anterior, se hace entrega de los siguientes documentos:

- Informe de actividades del periodo y CD con evidencias
- Comprobante del pago de la seguridad social
- Relación de la Cuenta bancaria: N° de cuenta 35182272645 Cuenta de ahorros Bancolombia.

Cordialmente,

Luis Alfonso Urrego Manco
CC. 1041176717
Calle 106 d numero 85-58
Medellín

Código: F-CC-16
Versión: 03
Fecha: 2021/06/08

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. CONTRATO:	006	**OBJETO:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO.			**FECHA:**	20-09-2022
NOMBRE CONTRATISTA:	Luis Alfonso Urrego Manco	**No. INFORME**	09	**PERÍODO:**	01-09-2022 20-09-2022	**SUPERVISOR:**	Diana Patricia Quintero Gaviria

No.	ALCANCE CONTRACTUAL	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EVIDENCIA
1	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las líneas estratégicas de la entidad.	Se apoyo en la recopilación y en la revisión de los informes de gestión de los procesos, con el fin de determinar que las actividades realizadas en el mes cumplen con las establecidas en la línea estratégica de la entidad.	Se adjunta los informes de gestión revisados, los demás informes que no aparecen son por falta del insumo
2	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores establecidos para los procesos.	Se apoyo en el seguimiento a los indicadores de procesos, para determinar el grado de cumplimiento de las acciones establecidas por la Personería de Bello.	Fichas de indicadores diligenciados Se adjuntan las evidencias en CD (las fichas de los indicadores que no están registrados, se deben al incumplimiento de entrega del insumo necesario) Cuadro de mando integrado
3	Apoyar en la Coordinación de la capacitación a los	Se apoya en la inducción de la practicante Angie Daniela Serna, la cual	Lista de asistencia

	funcionarios en diferentes temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad	apoyara el proceso de atención a victimas	
4	Apoyar en el establecimiento, implementación, revisión y ajuste de los procedimientos, formatos, y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad conforme a la necesidad de la entidad y al cumplimiento de la norma.	Se apoyo en la creación de los siguientes formatos: F-GR-09 Plan de mantenimiento preventivo. F-GD-27 Entrega doc funcionarios perso (INTERNO) V1 F-GD-10 Entrega doc funcionarios perso V4 (EXTERNO)	Se adjuntan los formatos creados Acta de reunión G. documental
5	Apoyar en la socialización y sensibilización de los cambios que se implementen en el modelo de calidad.	Para este mes no se presentaron cambios importantes en el sistema de gestión de calidad	No aplica
6	Apoyar el proceso de auditorías internas de calidad y hacer seguimiento a	Este mes no se realizo auditorias internas en la entidad.	No aplica

	los planes de mejoramiento que se generen en dichas auditorías		
7	Apoyar la elaboración de los diferentes informes que se deban desarrollar y rendir por parte de la entidad	Se apoyó en la elaboración de informe de encuestas de satisfacción del mes de agosto, para dar seguimiento a los indicadores de atención al usuario y víctimas en la atención prestada a los ciudadanos.	Informe encuestas de satisfacción.
		Se apoyó en la terminación del informe final para el concejo, para determinar las actuaciones e impacto que realizó la Personería de Bello a la comunidad Bellanita.	Informe de 2021-2 Concejo Informe de 2022-1 Concejo
		Se apoyo en la elaboración de las diapositivas para la presentación ante el concejo según el informe 2021-2 y 20222-1	Informe de gestión personería de bello 2021act-07-09-2022
		Se apoyo en la revisión de la revista que se presentara ante el concejo.	Revista de informe para el consejo de la gestión 2021-2 y observaciones para su corrección
8	Impulsar la toma de las acciones correctivas y de mejora de cada uno de los	Se apoyo en el seguimiento de la no conformidad del proceso de gestión presupuestal y en el cierre de esta.	Plan de mejora cerrado Evidencia de la verificación del plan de acción ejecutado por el proceso

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	procesos y realizar Seguimiento a las mismas.		
9	Apoyar en la solicitud y acompañamiento de posibles auditorías externas como complemento para la mejora del sistema.	Esta actividad no se realizó para este mes	No aplica
10	Apoyar en la generación de acciones correctivas y de mejora de acuerdo a la Necesidad de los procesos definidos para la Personería.	Se apoyo en la elaboración del plan de mejora para los hallazgos encontrados en la auditoría interna de los procesos de Gestión presupuestal, gestión de recursos y TIC.	Plan de accione de mejora Registro fotográfico
11	Apoyar las actividades de control interno de gestión.	Para este mes no se realizo actividades encaminadas a control interno	No aplica
12	Generar y apoyar la ejecución de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los	Se apoya en la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la norma ISO 9001.	Se cuenta con soportes de calidad, actas de reunión debidamente diligenciadas (se entrega CD con las evidencias realizadas en el mes)

	requisitos establecidos en la norma ISO:9001 – 2015;		
13	Apoyar las actividades de cumplimiento del plan estratégico y del plan de acción	Se apoya en la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de la norma plan estratégico y del plan de acción	Se cuenta con soportes, actas de reunión debidamente diligenciadas. (se entrega CD con las evidencias realizadas en el mes)
14	Recopilar información para identificar el estado actual del Sistema de Gestión y de la Calidad NTC ISO 9001 y MIPG según Decreto 1499 y requerimientos normativos y legales obligatorios con otros Sistemas de Gestión como Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se apoya en la recopilación y en la revisión de los informes de gestión de los procesos, con el fin de determinar que las actividades realizadas en el mes cumplen con las establecidas en la línea estratégica de la entidad.	Informes de gestión de los procesos
15	Revisar y adecuar los planes institucionales y planes de	Para este mes no se realizaron revisiones a planes	No aplica

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	mejoramiento de la entidad.		
16	Apoyo al sostenimiento del sistema de calidad y MIPG en la entidad;	Al hacer constante monitoreo del sistema de gestión de calidad y MIPG, a todas y cada una de las actividades antes relacionadas se da cumplimiento a esta obligación.	Evidencias generales guardadas en el drive de la entidad, en el Servidor y en CD que se adjunta al presente informe con realización de los puntos anteriores y hace parte de la etapa contractual del presente contrato.
17	Realizar actividades de apoyo en el territorio Bellanita acompañando la Personería en las diversas actividades que se desarrollen en el marco de la Función constitucional de dicho ente público.	Se participa en la jornada descentralizada realizada en la UVA Aguas Claras el día 11 de septiembre	Encuestas de satisfacción de las atenciones realizadas Registro fotográfico
18	Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad puede ejercer el deber de revisión consagrado en el	Se presenta el informe de actividades para ser evaluado por el supervisor designado	Informe de actividades

Código: F-CC-16
Versión: 03
Fecha: 2021/06/08

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

artículo 4º de la ley 80 de 1993.

OBSERVACIONES:

Servicios técnicos $1.066.666, IBC 666.667 PLANILLA Nº58408321 MES: septiembre de 2022, CDP Nº 00002 del 17/01/2022, RP. Nº 0006 de 18/01/2022, Contrato: 006 de 2022, Orden de pago No. 09 período: 01 al 20 del mes de septiembre de 2022.

Firma Contratista

Supervisor

ARUS

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-09-19, 10:07:41 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 5840832

Periodo Cotización: septiembre de 2022 Periodo Servicio: septiembre de 2022

PAGADO 19/09/2022

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ALFONSO URREGO MANCO		
Documento	CC1041176717	**Dirección**	CL 106D #85 - 58
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CDR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
1041176717	LUIS ALFONSO URREGO MANCO	59	00	X																0	20	20	20	20	(230301) PORVENIR	$ 666.667	$ 106.700	(EPS010) EPS SURA	$ 666.667	$ 83.400	0,522	$ 666.667	$ 3.500	(CCF04) COMFAMA	$ 666.667	$ 4.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 197.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 666.667	$ 666.667	$ 666.667	$ 666.667	$ 106.700	$ 83.400	$ 3.500	$ 4.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 197.700	$ 0	$ 197.700

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 04 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 17 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 50 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517895.

Aviso de Privacidad: Asegúrese que su información personal esté protegida. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

ARUS®

Información de la Planilla Guardada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha Creación Informe	2022-09-19, 9:05:22 AM
Fecha Guardada	2022-09-19, 08:54:40 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2022
Empresa	LUIS ALFONSO URREGO MANCO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1041176717
Código Sucursal (Nombre)	
Referencia de Pago/ Número Planilla	58408321
Tipo de Planilla	I
Valor	$ 197.700

Nit	Código	Administradora	Afiliados	Valor sin Mora	Valor Mora	Total
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 106.700	$ 0	$ 106.700
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 83.400	$ 0	$ 83.400
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 3.500	$ 0	$ 3.500
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	1	$ 4.100	$ 0	$ 4.100
		SubTotales:		$ 197.700	$ 0	
		Total a Pagar:				$ 197.700

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Código:F-CC-23 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**ACTA DE LIQUIDACIÓN**	

CONTRATO	DE:PRESTACION DE SERVICIOS Nº 006 de 2022
CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
CONTRATISTA	LUIS ALFONSO URREGO MANCO. C.C. 1.041.176.717
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO.
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	18 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	18 DE ENERO DE 2022
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA REAL DE TERMINACIÓN	20 DE SEPTIEMBRE DE 2022
DURACIÓN	243 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($18.293.333)
PAGOS ACUMULADOS DEL CONTRATO	$12.959.999
SALDO DEL CONTRATO	$5.333.334
PORCENTAJE ACUMULADO DE EJECUCIÓN DEL CONTATO	70,84%

Concepto del Supervisor:

El suscrito Supervisor o interventor del contrato y teniendo en cuenta que:

a) Mediante acta de terminación con fecha 20 de septiembre de 2022 se dio por finalizado el contrato y fueron recibidos a satisfacción por la Personería de Bello los productos y resultados pactados.
b) El contratista entregó la factura y/o cuenta de cobro final.

c) El Contratista entregó certificaciones sobre el pago y paz y salvo por concepto de seguridad Social.

Código:F-CC-23 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**ACTA DE LIQUIDACIÓN**	PERSONERÍA BELLO

Las partes convienen la liquidación del contrato y se autoriza el pago del valor del mismo adeudado, cuya cancelación procede con la presente acta.

Firma

BERNARDO DE JESUS GARCIA BENJUMEA
Personero Municipal

Firma

DIANA PATRICIA QUINTERO GAVIRIA
Supervisora

Firma

LUIS ALFONSO URREGO MANCO
Contratista

Código:F-CC-22 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA**	

CONTRATO	DE: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Nº 006 de 2022
CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
CONTRATISTA	LUIS ALFONSO URREGO MANCO
CEDULA	CC 1.041.176.717
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO.
DURACIÓN	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($18.293.333)
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE SEPTIEMBRE DE 2022

El día trece (13) de septiembre de 2022 se recibe por parte del contratista LUIS ALFONSO URREGO MANCO comunicado con radicado 20221003189 a través del cual se solicita la terminación anticipada del contrato; este Despacho procede a realizar la evaluación y se decide dar terminación anticipada al contrato 006-2022.

Concepto del Supervisor: El suscrito supervisor del Contrato, en uso de sus atribuciones y teniendo en cuenta que la contratista a la fecha ha venido cumpliendo con el objeto contratado en el Contrato No.006 con fecha de suscripción del 18 de enero de 2022. Se da concepto

Se emite concepto favorable para que las partes acuerden, en virtud de la presente acta, dar finalización anticipada al contrato de la referencia.

Concepto del contratante: El suscrito, CERTIFICA que de acuerdo con el concepto emitido por el Supervisor, el contratista LUIS ALFONSO URREGO MANCO hizo entrega parcial de los productos pactados y/o prestó los servicios de conformidad con los

términos previstos en el anexo técnico del contrato y en los demás documentos oficiales del contrato.

La presente se firma por las partes el martes 20 de septiembre de 2022.

Firma

BERNARDO DE JESUS GARCIA BENJUMEA
Personero Municipal

Firma

DIANA PATRICIA QUINTERO GAVIRIA
Supervisora

Firma

LUIS ALFONSO URREGO MANCO
Contratista

Código:F-CC-15 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	

DATOS GENERALES

Contrato N°	006-2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO.
Fecha de contrato	18/01/2022
Contratista	Luis Alfonso Urrego Manco
Cédula de ciudadanía o NIT	1041176717
Valor	$ 18.293.333
Plazo	11 meses y 13 días
Fecha acta de inicio	18/01/2022
Fecha terminación proyectada del contrato	30/12/2022
Adición	N/A
Prórroga	N/A
Suspensión	N/A

Nombre del supervisor	Diana Patricia Quintero Gaviria
Cargo	Profesional Universitaria

Período a que corresponde el informe	01	09	2022	20	09	2022	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X		
Porcentaje de ejecución del contrato inicial	Física 67%			Presupuestal $12.290.933			
Porcentaje de ejecución de la adición y prórroga del contrato	N/A			N/A			

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El contratista ha venido desempeñando las diferentes obligaciones establecidas en el contrato, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor y a las tareas asignadas, adoptando las sugerencias y anotaciones realizadas y rindiendo el informe de las actividades ejecutadas correspondientes al periodo pactado, todo lo que se sustenta con evidencia documental.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las líneas estratégicas de la entidad.				X		Se realizó la actividad correctamente, lo que se pudo constatar con las evidencias que adjunta con el objetivo de brindar un buen cumplimiento.
2	Apoyar la formulación, implementación, y seguimiento al cumplimiento de				X		Realizó la actividad apoyando el seguimiento a las fichas de indicadores y realizando el cuadro de mando integral de los

	los indicadores establecidos para los procesos.					meses de julio y agosto con el insumo que le suministro
3	Apoyar en la Coordinación de la capacitación a los funcionarios en diferentes temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;			X		El contratista realizo la inducción a la practicante a conformidad
4	Apoyar en el establecimiento, implementación, revisión y ajuste los procedimientos, formatos, y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad conforme a la necesidad de la entidad y al cumplimiento de la Norma.			X		Da cumplimiento en la creación de formatos solicitados por los procesos oportunamente.
5	Apoyar en la socialización y sensibilización de los cambios que se implementen en el modelo de calidad.				X	No se presentaron cambios para este mes
6	Apoyar el proceso de auditorías internas de calidad y hacer				x	No se tenían programados auditorias internas para el mes de septiembre

	seguimiento a los planes de mejoramiento que se generen en dichas auditorías						
7	Apoyar la elaboración de los diferentes informes que se deban desarrollar y rendir por parte de la entidad				X		El contratista cumple oportunamente en el apoyo de los diferentes informes que se necesitaron para el mes de septiembre.
8	Impulsar la toma de las acciones correctivas y de mejora de cada uno de los procesos y realizar Seguimiento a las mismas;				X		Realizó el seguimiento al plan de mejora de gestión presupuestal y realizo el cierre a conformidad del hallazgo de la auditoria interna
9	Apoyar en la solicitud y acompañamiento de posibles auditorías externas como complemento para la mejora del sistema.					X	El contratista ya realizó esta obligación, apoyando el acompañamiento de la auditoría realizada por la contraloría, para el mes de septiembre no se realizo debido a no se presentaron auditorias por entes externos.
10	Apoyar en la generación de acciones correctivas y de mejora de acuerdo a la Necesidad de los procesos				X		El contratista para el mes de septiembre realizo el apoyo oportuno en la elaboración de planes de acción de los procesos de Gestión presupuestal y Gestión de Recursos y TIC

	definidos para la Personería.						
11	Apoyar las actividades de control interno de gestión.					X	Para este mes el contratista no apoyo actividades encaminadas a control interno, debido que priorizo el apoyo a los informes para el Concejo Municipal.
12	Generar y apoyar la ejecución de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma ISO:9001 – 2015;				X		Cumple con la actividad descrita.
13	Apoyar las actividades de cumplimiento del plan estratégico y del plan de Acción				X		Cumple con la actividad descrita.
14	Recopilar información para identificar el estado actual del Sistema de Gestión y de la Calidad NTC ISO 9001 y MIPG según Decreto 1499 y requerimientos normativos y legales obligatorios con otros Sistemas de Gestión como				X		Se realizó a cabalidad esta actividad cumpliendo con el objetivo de la misma, recopilando los diversos informes de la entidad.

	Seguridad y Salud en el Trabajo.						
15	Revisar y adecuar los planes institucionales y planes de mejoramiento de la Entidad.					X	Esta actividad se realizó en el mes de junio y e va a realizar nuevamente en septiembre
16	Apoyo al sostenimiento del sistema de calidad y MIPG en la entidad;				X		Se realizó la actividad descrita y se verificó la evidencia.
17	Realizar actividades de apoyo en el territorio Bellanita acompañando la Personería en las diversas actividades que se desarrollen en el marco de la Función constitucional de dicho ente público.				X		EL contratista apoyo en la jornada descentralizada realizada el 11 de septiembre en la UVA Aguas Claras
18	Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.				X		Se realizó el informe cumplimiento con los requisitos.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	Cumple con todo lo planteado para el mes de septiembre de 2022 de las 18 actividades se brindó cumplimiento cabal e importante a 13 de ellas, contando con evidencias respectivas y aportando al área de calidad respectiva. Para las actividades que no se llevaron a cabo se verificara la no ejecución de las mismas o bien si efectivamente fue porque para dicho mes no había la necesidad de llevarla a cabo.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No se presenta dado que en el periodo presentó un desempeño sobresaliente.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2022-09	2022-09-19	$ 106.700
SALUD	2022-09	2022-09-19	$ 83.400
CAJA	2022-09	2022-09-19	$ 4100
RIESGOS PROFESIONALES	2022-09	2022-09-19	$ 3500
TOTAL			$197.700

6. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

7. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
Se entrega informe de las actividades realizadas por día y la cantidad de horas en la ejecución de dichas actividades. Soportadas con los documentos subidos en la red de la entidad	

8. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]
Orden de pago N° 09, correspondiente al informe número 09 correspondiente al periodo entre el 01 y el 20 de septiembre de 2022, por un valor de $1.066.666	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Entre los días 1 y 20 de septiembre del 2022 el contratista llevó a cabo las actividades encaminadas a cumplir con el objeto del contrato. De igual forma se presentará una reunión con el contratista para medir los indicadores del cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE ELABORACIÓN:20 de septiembre 2022

DIANA PATRICIA QUINTERO GAVIRIA
Supervisor