CUMARAL ¡PARA VIVIRLA!	INFORME DE SUPERVISION	Municipio de Cumaral
	OFICINA ASESORA JURIDICA	

Cumaral Meta, 31 de octubre de 2022

Licenciado
ROMAN VALERIO BERNAL GAITAN
Alcalde Municipal
Alcaldía Municipal de Cumaral.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÒN No. 01, CORRESPONDIENTE AL PERIDO COMPRENDIDO DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE DE 2022, CONTRATO CD-557-2022

1. OBJETIVO

En cumplimiento de la tarea de vigilancia de la ejecución contractual y en el deber de informar al municipio de Cumaral, acerca del desarrollo del mismo, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011, presento el siguiente informe:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	CD-557-2022
TIPO DECONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATISTA:	JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TIPO LOGÍSTICO EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, META".**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CUMARAL- NIT.892099184-9
CONTRATISTA	JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA C.C. 1.079178.250 DE CAMPOALEGRE – HUILA
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 5.440.200).
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
NOMBRE DEL SUPERVISOR INICIAL	SHIARA YULIANA SASTOQUE HURTADO
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISÒN INICIAL	29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA INICIO DEL CONTRATO	29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	28 DE DICIEMBRE DE 2022

3. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 29/09/2022 expedido por el alcalde Municipal de Cumaral

Powered by CamScanner

CUMARAL ¡PARA VIVIRLA!	INFORME DE SUPERVISION OFICINA ASESORA JURIDICA	Municipio de Cumaral

(Meta), se designó al secretario de Desarrollo Social como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe de supervisión del desarrollo de las actividades derivadas del objeto contractual, correspondiente al **PERIODO 01; COMPRENDIDO DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE DE 2022.**

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden al 33.33% de un avance de ejecución contractual a la fecha del 33.33%.

A continuación, describo las actividades desarrolladas por el contratista, en desarrollo del objeto contractual:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual Especifica	Actividades realizadas compilado del 29 de septiembre al 28 de octubre de 2022	Evidencia Verificable compilado de los meses de duración del contrato
ACTIVIDAD 1: Determinar el estado de los escenarios frecuentemente, reportando al coordinador (a) y al supervisor del contrato las anomalías, sucesos o dificultades que se presenten. Puede hacerse de manera escrita o verbal.	El contratista realizó diferentes actividades relacionadas con la vigilancia y cuidado del escenario centro vida y de esta manera garantizo el buen estado del mismo, reportando a la coordinadora y supervisora de manera verbal que no se presentó ninguna irregularidad en el escenario.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
ACTIVIDAD 2: Reportar al supervisor y al coordinador (a), las necesidades de los escenarios y solicitar los elementos teniendo en cuenta los requerimientos para su optimo funcionamiento.	El contratista informo las anomalías encontradas en el centro vida.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
ACTIVIDAD 3: portar las llaves y seguros (candados) para generar los respectivos cierres y apertura de las puertas de acuerdo al horario definido.	El contratista durante el periodo porto y mantuvo el cuidado de las llaves de las diferentes puertas del centro vida para realizar los respectivos aperturas y cierres del mismo, teniendo en cuenta los horarios asignados.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
ACTIVIDAD 4: Mantener de forma limpia y ordenada las ares comunes del exterior del escenario.	El contratista realizó la respectiva limpieza en las áreas del exterior del escenario del Centro vida, manteniendo organizado y aseado el lugar.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
ACTIVIDAD 5: Apoyar con la custodia y organización del archivo electrónico y físico de acuerdo con la normatividad vigente con fundamento en la tabla de retención	El contratista en este periodo no realizó esta actividad por no ser necesaria.	N/A

Powered by CamScanner

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual Especifica	Actividades realizadas compilado del 29 de septiembre al 28 de octubre de 2022	Evidencia Verificable compilado de los meses de duración del contrato
documental aprobada, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, siguiendo la metodología y recomendaciones que sobre el particular haga el administrador del archivo municipal.		
ACTIVIDAD 6: Responder por cada uno de los elementos, herramientas y equipos que le sean asignados por el Almacén municipal para la ejecución de las actividades estipuladas en el contrato.	Durante el periodo el contratista no requirió de ninguna herramienta para el desarrollo de sus actividades.	N/A
Actividad No.7 Las demás que le sean designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	Durante el periodo el contratista apoyó a la secretaria de desarrollo social en la realización de la apertura y cierre de la oficina en los horarios asignados.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL).

El contratista realizó pago de la Seguridad Social de los días de septiembre a través de la planilla N°9441970419 y el mes de octubre de 2022, a través de la planilla N° 9441440269.

PERIODO	SEPTIEMBRE 2022
IBC	$ 66.667
PENSIÓN	$ 10.900
ARL	$ 800
SALUD	$ 8.600
TOTAL, PAGADO	$ 20.300
PLANILLA N° 2	9441970419

Powered by CamScanner

CUMARAL ¡PARA VIVIRLA!	INFORME DE SUPERVISION OFICINA ASESORA JURIDICA	Municipio de Cumaral

PERIODO	OCTUBRE 2022
IBC	$ 1.000.000
PENSIÓN	$ 160.000
ARL	$ 10.500
SALUD	$ 125.000
TOTAL, PAGADO	$ 295.500
PLANILLA N. 2	9441440269

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÒN MANEJADA POREL CONTRATISTA

El contratista hizo entrega en medio físico de los archivos, documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.

El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
PRIMER PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$ 1.813.400**	29/09/2022 al 28/10/2022	33.33%
VALOR TOTAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	**$ 1.813.400**	29/09/2022 al 28/10/2022	33.33%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$ 3.626.800**	29/10/2022 al 28/12/2022	66.67%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 5.440.200**	29/09/2022 al 28/12/2022	100%

CONCLUSION: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita SUPERVISORA certifica que durante el **PERIODO No. 01, comprendido entre el 29 de septiembre al 28 de octubre de 2022,** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.813.400).**

SHIARA YULIANA SASTOQUE HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO CD-557-2022

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	SHIARA YULIANA SASTOQUE HURTADO	SHIARA YULIANA SASTOQUE HURTADO	SHIARA YULIANA SASTOQUE HURTADO
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FIRMA			

Powered by CamScanner