Alcaldía Municipal Pitalito Huila NIT 891180077-0	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO		
	CÓDIGO: F-GC-21	VERSIÓN: 03	FECHA: 28/07/2022

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL
CONTRATO No. 131 DEL 2023 PROCESO No. MP-SP-CD-PS- 137-2023

CERTIFICA

1. Que BRIAN SAMIR NOGUERA RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.296.358 expedida en Pasto Nariño., cumplió con las obligaciones del contrato cuyo objeto es *prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades operativas del área del Sisbén adscrita a la secretaria de planeación del municipio de Pitalito*, durante el periodo comprendido entre el 08 y el 28 de febrero de 2023.

El Contrato en mención presenta el siguiente balance:

No. REGISTRO PRESUPUESTAL	ARTÍCULO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTRO	INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR A PAGAR	SALDO CONTRATO
2023000191	2.3.2.02.02.008	07/02/2023	08/02/2023 07/08/2023	$11.235.240	$1.435.614	$9.799.626

2. Que, en cumplimiento de la normatividad en materia del Sistema de Seguridad Social, se verificó el pago correspondiente al mes de febrero de 2023, según planilla No. 9447028900 el cual se ajusta a la base y porcentaje que corresponde.

3. Que, con la firma del presente documento autorizo la cancelación del pago No. 01, por la suma de $1.435.614, a través de la Tesorería General del Municipio de Pitalito.

La presente certificación se expide para efectos de verificación de requisitos para pago por parte de la Tesorería General el día 01 de marzo de 2023.

LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
Supervisor - Secretaria de Planeación
C.C 36.288.141 de Pitalito

Proyectó: Rubiel Horta Gutiérrez / Auxiliar Administrativo

Revisó: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO	Aprobó: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretaria de Planeación	Cargo: Secretaria de Planeación

INFORME DE SUPERVISION No. 01	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
APOYO A LA SUPERVISION	N/A
CARGO	N/A
No. PROCESO SECOP	MP-SP-CD-PS-137-2023
CONTRATO	131 DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ÁREA DEL SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO.
VALOR	$11.235.240
CONTRATISTA	BRIAN SAMIR NOGUERA RIVERA
NIT/ C.C.	1.085.296.358
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 DE FEBRERO DE 2023
LUGAR DE EJECUCIÓN	PITALITO HUILA
FECHA DE INICIO	08 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$11.235.240
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$11.235.240
PRORROGA No.	N/A
ADICION No.	N/A
SUSPENSION No.	N/A
FORMA DE PAGO:	PAGOS MENSUALES IGUALES POR LA SUMA DE 1.872.540 INCLUIDO IVA SI ELLO APLICA CON CORTE AL DÍA 30 DE CADA MES. UN PAGO INICIAL Y UNO FINAL PROPORCIONAL SOBRE LA BASE DE 1.872.540 INCLUIDO IVA SI APLICA, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	Fecha	Valor
2023000143	23/01/2023	$11.235.240
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Fecha	Valor
2023000159	02/02/2023	$11.235.240

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADO O PRODUCTO

Proyectó: Rubiel Horta Gutiérrez / Auxiliar Administrativo

Revisado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO	Aprobado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretaria de Planeación	Cargo: Secretaria de Planeación

Brindar apoyo en el proceso de aplicación de la encuesta Sisbén en la zona urbana y rural del municipio siguiendo la metodología Sisbén y dando cumplimiento al cronograma de visitas establecido por el administrador de Sisbén del municipio, para lo cual, se requiere el desplazamiento por cuenta propia al lugar de desarrollo de la labor e independiente del medio de transporte que decida utilizar.	Se brindó apoyo en la aplicación de encuestas Sisbén dando cumplimiento al cronograma de visitas establecido por el administrador de Sisbén, en los siguientes corregimientos y comunas: Chillurco, Criollo, Laguna, Palmarito, Regueros, Guacacallo y Bruselas. Comunas: Uno, Dos y Tres. Se apoyó con la aplicación de encuestas de inclusión y modificación en la oficina de Sisbén.	Visitas 115, exitosas 65 y no exitosas 50. Aplicación de 25 encuestas de inclusión y modificación en la oficina de Sisbén.
Apoyar los procesos de control y seguimiento al trabajo de campo mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos por el profesional universitario administrador (a) de la oficina del Sisbén y realizando la descarga de dicha información en el software que disponga la oficina para tal fin	Se apoyó el proceso de control y seguimiento de trabajo de campo diligenciando los formatos establecidos.	8 planillas de asignación de trabajo de campo registrando el estado de cada una de las 115 visitas.
Proyectar y elaborar informe semanalmente de acuerdo al cronograma de visitas establecido por el profesional universitario administrador(a) de la oficina de Sisbén	Elaboración de informes correspondientes al mes.	Elaboración de tres informes, dando cumplimiento a la obligación.
Apoyar la atención al usuario, brindando información veraz e idónea sobre los trámites competencia de la oficina Sisbén y registrando en el Software SisbenApp Local, mediante el usuario de atención en ventanilla, las solicitudes de encuesta, actualización y desvinculación a que haya lugar.	Atención a usuarios de manera presencial en las oficinas de Sisbén para el registro de solicitudes de encuesta, los días: 8 y 17 de febrero de 2023.	Atención a 50 usuarios de manera presencial en las oficinas de Sisbén.
Brindar apoyo en la clasificación, foliación, rotulación e inventariar (FUID)(F-GD-04), y escanear los procesos de archivo de la oficina, salvaguardando y cumpliendo con las instrucciones e implementación de las buenas prácticas en conservación documental de conformidad con lo establecido por las normas archivísticas vigentes.	Se apoyó en el archivo de las solicitudes asignadas para visita en el periodo según el resultado obtenido que se especifica en la obligación 1 y la distribución del archivo de gestión establecido para la metodología IV de Sisbén.	Se archivaron 115 solicitudes, con 575 folios.
Responder por el buen manejo y manipulación de los equipos entregados para la aplicación de encuestas.	Se dio cumplimiento a la obligación – DMC 135.	Se dio cumplimiento a la obligación – DMC 135.

Proyectó: Rubiel Horta Gutiérrez / Auxiliar Administrativo

Revisado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO	Aprobado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretaria de Planeación	Cargo: Secretaria de Planeación

Alcaldía Municipal Pitalito Huila	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: F-GC-29	VERSIÓN: 04	FECHA: 08/09/2022

NIT 891180077-0

PERIODO	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
FEBRERO 2023	001	$1.435.614	$1.435.614	$9.799.626	13%	N/A	N/A

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
No de la planilla	Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
9447028900	$1.160.000	Salud 12.5 %	$145.000
		Pensión 16%	$185.600
		ARL 0.522 %	$ 6.100
CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL:	Fecha de elaboración (dd/mm/aa) : Quien suscribe: N/A		

Pitalito, marzo 01 de 2023

LORENA MERCDES CASTRO MOLANO
Secretaria Planeación

Proyectó: Rubiel Horta Gutiérrez / Auxiliar Administrativo

Revisado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO	Aprobado por: LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretaria de Planeación	Cargo: Secretaria de Planeación