SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO

ACTA DE INICIO RELACION CONTRACTUAL

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3600.01.07

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios	
NUMERO DE CONTRATO	N° 366 DE 2023	
CONTRATISTA	JESÚS MIGUEL BEDOYA SALAZAR	
CEDULA O NIT	71.556.656	
SUPERVISOR	MARIA ELENA BOTERO GARCIA	
CARGO	Jefe de oficina, Desarrollo Rural	
CEDULA	21.954.410	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la Secretaría, además brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas en especial a los de mora y aguacate del Municipio de El Retiro.	
VALOR	$14.119.200	
PLAZO	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2023	
FECHA INICIO	04 de abril de 2023	
IMPUESTOS	Estampilla Pro Cultura	Publicación
COMPROBANTE N°		
POLIZA	NA	Aprobada No
Los pagos del presente contrato serán cubiertos con cargo a:		
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.170909900	
DESCRIPCION DEL RUBRO	2111.SERVICIO DE EXTENSION AGROPECUARIA	
DISPONIBILIDAD PPTAL N°	836 DE 2023	
COMPROMISO PPTAL N°	SE ADJUNTA	
Observaciones:		

MARIA ELENA BOTERO GARCÍA
Supervisor

JESÚS MIGUEL BEDOYA SALAZAR
Rta. Legal /Contratista

ELABORO: Ángela María Bedoya Q
APROBO: María Elena Botero
FECHA: Abril de 2023

VIGENTE

TMONTOYA

MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0

COMPROMISO NÚMERO : 1055

Fecha de Impresión: 11-Apr-2023 **Fecha del Compromiso:** 03/04/2023 00:00:00

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
366	71556656	JESUS MIGUEL BEDOYA SALAZAR	14,119,200.00

Tipo Compromiso: COMPROMISO GENERAL

DESCRIPCIÓN: Prestación de servicios profesionales para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la Secretaria, además brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas en especial a los de mora y aguacate del Municipio de El Retiro

TMONTOYA

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	03/04/2023 00:00:00	14,119,200.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
836	101	**01.2.3.2.02.02.009.170909900**	2111.SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA	14,119,200.00

Total: **14,119,200.00**

TATIANA MONTOYA SANCHEZ

(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO

(REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ

(APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO

DELEGACIÓN SUPERVISIÓN - INTERVENTORIA

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30

Código Archivístico: 3600.12.26

FECHA: ABRIL DE 2023

ASUNTO: DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

CONTRATANTE: LORENA OSSA RAMÍREZ CC 43.689.670

CONTRATISTA: JESÚS MIGUEL BEDOYA SALAZAR

CONTRATO: N° 366 DE 2023

OBJETO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la Secretaria, además brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas en especial a los de mora y aguacate del Municipio de El Retiro

DELEGATARIO: MARIA ELENA BOTERO GARCIA C.C. 21.954.410

CARGO: DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL

TERMINO DE LA SUPERVISON O INTERVENTORIA: desde la fecha de inicio contractual y hasta su liquidación.

El supervisor o interventor, además de las obligaciones establecidas en la ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011, en el texto contractual y en las demás normas vigentes deberá:

1. Dar cumplimiento al Manual de Interventoría adoptado por el municipio mediante acto administrativo.
2. Gestionar lo relacionado con otrosis, prorrogas o adiciones
3. Aprobar las pólizas que garantizan el contrato, incluyendo la póliza de estabilidad de la obra, la cual se constituye una vez se ha recibido la obra a entera satisfacción
4. Anexar al contrato el comprobante de pago de las estampilla y demás impuestos a que haya lugar.
5. Verificar todos los documentos relacionados en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta contractual.
6. Solicitar al contratista el informe detallado de las actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago, incluyendo bitácora para los casos en que aplica (OO.PP.)
7. Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.

8. En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y anexar el pago de parafiscales.

9. Solicitar a la Secretaría de Hacienda las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista y anexarlos a la respectiva carpeta del proceso contractual.

10. Anexar a la carpeta contractual los comprobantes de altas y bajas de los bienes objeto de contrato de compra o suministros

11. Elaborar con el último pago acta de liquidación con la firma de todos los que intervienen y archivarla en la respectiva carpeta contractual.

12. Rendir a la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA CONTRALORÍA y al SECOP, el acta de liquidación, dentro de los 3 días siguientes a su elaboración.

LORENA OSSA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo

MARIA ELENA BOTERO GARCIA
Supervisor -Interventor del Contrato

ELABORO:Angela Maria Bedoya Q
REVISO: Maria Elena Botero G
FECHA: Abril de 2023