	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	FO-SGG-034
		VERSIÓN	2
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA	21/11/2022

CONTRATISTA	**SERGIO STYVEN BOLAÑO RINCON**				**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**1.076.663.136**	
AVANCE	**50%**				**DE TERMINACIÓN**		**10 DE MAYO DE 2023**	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá				lunes, 13 de marzo de 2023			
ACTA No.	**2**				**PERÍODO A PAGAR :**		11/2/2023 AL 10/3/2023	
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO				**RUBRO PRESUPUESTAL**		**2,3,2,02,02,008-45 / F:280401**	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**SEGUROS**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**x**		**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA			**CONSULTORIA**		**OBRA**	
NÚMERO	**110-03.03-004-2023-CD-PB**	**Fecha de suscripción**	Enero 11 de 2023					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**202300001**	**de**	**2023**		**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**		**2023000004**	

OBJETO CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRE Y POST CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBA.**

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Cucunubá, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Proyección y elaboración de Estudios Previos para la contratación que requiera realizar la dependencia de la secretaria general y de Gobierno, así mismo, apoyar la proyección, revisión y/o ajustes de los estudios del sector de otras dependencias, previamente enviados por el supervisor del presente contrato	x		Anexo informe	Se proyectaron estudios previos tal y como consta en el informe del contratista
2	Apoyar a la secretaria General y de Gobierno en la elaboración, revisión, y seguimiento de los documentos pre contractuales, requeridos para el trámite de contratación que hacen parte de la secretaria general y de gobierno	x		Anexo informe	Se realizaron procesos contractuales- procesos contratados
3	Cooperar eficientemente con el resto de profesionales que hacen parte de los procesos de apoyo para el seguimiento, supervisión, revisión y evaluación de proyectos o contratos, con el fin de propiciar un equipo interdisciplinario en la realización de las actividades.	x		Anexo informe	Se ha cooperado eficiente con todos los requerimientos realizados.
4	Elaboración y seguimiento como apoyo en el comité evaluador de los diferentes procesos contractuales en los que haga parte la secretaria general y de gobierno		x	Anexo informe	Para el presente periodo no se requirio del apoyo
5	Apoyar en las distintas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato en los diferentes tramites de contratación, entre otros.	x		Anexo informe	El contratista ha apoyado en las diferentes actividades designadas por el supervisor.
6	Apoyar a la secretaria General y de Gobierno del municipio de Cucunubá. (Cundinamarca) en cuanto al seguimiento de contratos a cargo de la misma hasta su etapa de liquidación	x		Anexo informe	Se asignaron procesos para el contratista tramite dicha liquidación
7	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST) y Seguridad Vial (PESV)		x		Para la fecha no se han asignado capacitaciones
8	Presentar informes de las actividades ejecutadas en las fechas de los cortes para dar aprobación y autorización de los respectivos pagos y cuando el supervisor lo requiera	x		Anexo informe	El Contratista presento informes de las actividades ejecutadas dentro del periodo
9	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, y que tengan relación con el objeto contratado	x		Anexo informe	Se asigno formato de la rendicion de cuentas Sia Contraloria correspondiente al mes de Febrero
10	Administrar, controlar o garantizar la conservación de los expedientes contractuales que maneje o se le asignen, de acuerdo con los procedimientos y protocolos existentes.	x			El contratista ejecuto correctamente dicha obligacion dentro del periodo
11	Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos.	x			El contratista ejecuto correctamente dicha obligacion dentro del periodo
12	Entregar previo al pago un informe mensual correspondiente a las actividades realizadas y el avance de ejecución, con sus respectivas evidencias y/o soportes.	x		Anexo informe	El contratista entrego informe de las actividades realizadas

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato certifica que de conformidad con lo establecido en el Art 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista dio cumplimiento a la cotización en seguridad social integral y parafiscal, incluyen la afiliación a riesgos laborales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013. El supervisor del contrato certifica que el contratista dio cumplimineto al pago de las cotizaciones sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. (Artículo 1. Del decreto 1273 de 2018 que Modifico el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Decreto 1703 de 2020 - 40% valor del contrato). Con base a que no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Cucunubá.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL PAGO No. __2___ durante el periodo comprendido entre el once (11) de febrero y el diez (10) de marzo de 2023
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	ANEXOS: • Cuenta de Cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene nueve (09) folios, con los siguientes anexos - Soporte evidencia. - Certificación bancaria - Soportes de pago de Salud y Pensiones a corte de febrero.
VALOR TOTAL CONTRATO	**NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 9.752.000).** — **$ 9.752.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 9.752.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:	**$ 0,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 2.438.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.438.000,00**		
SALDO:	**$ 4.876.000,00**	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	Dra. WENDY GERALDINE MARCELO CORREA
CARGO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
C.C. No.	1,020,796,211 EXP. EN BOGOTÁ

Proyectó:	Mayerli Contreras Castiblanco - Auxiliar Administrativo SGC	**Revisó y Aprobó**	Dra. Wendy Geraldine Marcelo Correa - SGC