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

Cumaral Meta, 10 de juLio de 2023

Licenciado

ROMAN VALERIO BERNAL GAITAN
Alcalde Municipal
Alcaldía Municipal de Cumaral.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÒN No. 01, CORRESPONDIENTE AL PERIDO COMPRENDIDO DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023 CONTRATO CD-298-2023

1. OBJETIVO

2.

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:

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	CD-298-2023
TIPO DECONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATISTA:	JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS."**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CUMARAL- NIT.892099184-9
CONTRATISTA	JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA C.C. 1.079178.250 DE CAMPOALEGRE – HUILA
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 8.720.504) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÒN	CUATRO (4) MESES.
NOMBRE DEL SUPERVISOR INICIAL	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN
FECHA DESIGNACIÒN SUPERVISÒN INICIAL	08 DE JUNIO DE 2023
FECHA INICIO DEL CONTRATO	08 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÒN DEL CONTRATO	07 DE OCTUBRE DE 2023

4. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

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

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 08/06/2023 expedido por el alcalde Municipal de Cumaral (Meta), se designó a la secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas 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 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023.**

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden al 25% de un avance de ejecución contractual a la fecha del 25%.

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 08 de junio al 07 de julio de 2023	Evidencia Verificable compilado de los meses de duración del contrato
Actividad No.1: Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.	El contratista realizo la revisión pertinente del archivo que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Finanzas.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No. 2: Clasificar los documentos teniendo en cuenta las tablas de retención documental definidas para la Secretaria de Hacienda y Finanzas.	El contratista realizó la clasificación de los diferentes documentos de la secretaria.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No.3: Realizar la preparación física de los documentos (eliminación de material metálico, cintas adhesivas dobleces preparación de rasgaduras) antes de ser incluidas en los expedientes.	El contratista realizo la preparación física de diferentes documentos de la secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No.4: Realizar la foliación de los documentos de los expedientes teniendo en cuenta las recomendaciones del archivo general de la nación.	El contratista realizo la foliación de los documentos de la secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista

Powered by CamScanner

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

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual Especifica	Actividades realizadas compilado del 08 de junio al 07 de Julio de 2023	Evidencia Verificable compilado de los meses de duración del contrato
Actividad No.5: Elaborar hojas de control de los expedientes.	El contratista realizó la elaboración de las hojas de control de los diferentes expedientes de las carpetas de la dependencia.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No.6: elaborar los rótulos de identificación de las unidades de conservación documental.	El contratista realizó la elaboración de los rótulos para las diferentes carpetas de la dependencia.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No.7: Realizar el levantamiento de inventarios a través del diligenciamiento	El contratista en este periodo no desarrollo esta actividad.	N/A
Actividad No.8: Responder por cada uno de los elementos, herramientas y equipos que le sean asignados para la ejecución de las actividades estipuladas en el contrato.	Para este periodo no se me fueron asignados ningun elementos, herramientas y equipos por lo tanto N/A	N/A
Actividad No.9: Apoyar a los procesos básicos de preservación de documentos.	Durante el periodo el contratista realizo la preservación de los documentos que se encuentran en la Secretaria.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista
Actividad No.10: Las demás que le sean designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	Durante el periodo el contratista apoyó en el embellecimiento de algunas sardineles y participo activamente de la carroza.	Evidencia se encuentra en el Informe del contratista

5. 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 del mes junio de 2023, a través de la planilla N° 9453441660.

PLANILLA N.	9453441660
PERIODO	JUNIO 2023
IBC	$ 773334
PENSIÓN	$ 123.700
ARL	$ 4.000

Powered by CamScanner

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

SALUD	$ 96.700
TOTAL PAGADO	$ 224.400

6. **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.

7. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.**
El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
PRIMER PAGO REALIZADO	**$ 2.180126**	08/06/2023 al 07/07/2023	25%
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	**$ 2.180126**	08/06/2023 al 07/07/2023	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$ 6.540.378**	08/07/2023 al 07/10/2023	75%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 8.720.504**	08/06/2023 al 07/10/2023	100%

CONCLUSION: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita SUPERVISORA certifica que durante el **PERIODO No. 01, comprendido entre el 08 de junio al 07 de julio de 2023,** 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 **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.180.126).**

ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN
SUPERVISOR CONTRATO CD-298-2023

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
FIRMA			

Powered by CamScanner