ACTA PARCIAL # 03
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-060-2023

FECHA PRESENTE ACTA:	28 DE SEPTIEMBRE DE 2023	
CONTRATO	CPS-060-2023	FECHA: 29 DE JUNIO DE 2023
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 260 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2023	
REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 887 DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2023	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ - BOYACÁ	
NIT	No. 891.801.280-6	
REPRESENTANTE LEGAL	JOSÉ MOISÉS AGUIRRE SANABRIA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	No. 72.325.818 EXPEDIDA EN RAMIRIQUÍ	
CONTRATISTA	MILTON ANDRES VELASCO LEÓN	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	No. 1.057.465.857 EXPEDIDA EN RAMIRIQUI	
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DERAMIRIQUÍ – BOYACÁ".	
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000,00) MONEDA LEGAL CORRIENTE	
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
ACTA DE INICIO	29 DE JUNIO DE 2023	
SUPERVISIÓN:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	

En las instalaciones de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, se reunieron, Ing. **JOSÉ MOISÉS AGUIRRE SANABRIA**, Alcalde Municipal, Ing. **DIANA MARCELA TENJO MORENO**, en calidad de SUPERVISOR del contrato, y **MILTON ANDRES VELASCO LEÓN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.057.465.857 expedida en Ramiriquí, como **CONTRATISTA,** con el fin de suscribir **ACTA PARCIAL # 03** de ejecución, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. De acuerdo a actividades, revisadas y supervisadas por la Oficina de Planeación e Infraestructura, que hace las veces de supervisión del presente contrato, se registra que a partir del 29 de junio del 2023 el contratista ha venido desarrollando las actividades objeto del contrato ("PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DERAMIRIQUÍ – BOYACÁ"), quien ha venido cumpliendo día a día con la prestación del servicio.
2. Que de acuerdo a la forma de pago del contrato; al contratista se le pagará mediante **SEIS (06)** actas parciales cada una por valor **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) M/CTE.** de acuerdo con el avance en la prestación de los servicios, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido junto con los soportes de caso, acta de recibo parcial a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acreditación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales de acuerdo con la normatividad vigente y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas; liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido junto con los soportes del caso, acta expedida por el supervisor del contrato, acreditación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, según normatividad vigente, para ser efectivo el último pago deberá además adjuntar copia del acta de liquidación del contrato sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas.
3. Que al día 28 de septiembre del 2023, el contratista ha venido cumpliendo con la prestación del servicio contratado, cumpliendo con el servicio correspondiente a un mes comprendido entre el (29/agosto/2023 al 28/septiembre/2023), de acuerdo al objeto del contrato, cumpliendo con

esto de manera parcial con los servicios contratados, por tal razón se procede a cancelar la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000,00)**, valor al que asciende los servicios ejecutados a la fecha, tiempo en el cual ha ejecutado las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN
1.Apoyar las diferentes actividades de la dependencia, en la estructuración de proyectos de inversión en el área de obra púbica para el fortalecimiento del componente técnico – económico de los procesos adelantados en la Administración Municipal. **2.** Realización, revisión y acreditación de documentos técnicos requeridos en la ejecución contractual de proyectos de infraestructura. **3.** Revisión de documentos técnicos en los procesos de licencias urbanísticas adelantadas en la oficina de planeación e infraestructura. **4.** Apoyo en la respuesta oportuna de las diferentes solicitudes realizadas por la comunidad. **5.** Apoyar en actividades de campo, visitas técnicas y/o reuniones requeridas por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura del Municipio. **6.** Apoyar en proyección de informes, producto de actividades de campo, visitas técnicas y/o reuniones requeridas por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura del Municipio. **7.** Coadyuvar y asegurar el cumplimiento técnico de los proyectos de obra pública e infraestructura del municipio. **8.** Apoyar la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados al titular de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, de acuerdo con la designación que este realice. **9.** Apoyar el procesamiento de información para el proceso de empalme 2020 – 2023 en la dependencia. **10.** Acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura en las reuniones en que sea requerida su asistencia y en que esta participe. **11.** Responder y hacer uso adecuado de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de este quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación. **12.** Prestar informes mensuales de las actividades realizadas junto con los soportes y evidencias del caso **13.** Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL	
Concepto	**Valor**
Valor inicial (1)	**$ 18.000.000**
Vr. Adiciones (2)	$ 0.000.000
Valor Total (1) + (2)	**$ 18.000.000**
Vr. Pagado a la fecha (3)	$ 6.000.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	**$ 3.000.000**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	$ 9.000.000
VALOR NO EJECUTADO (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)	$ 9.000.000

En constancia se firma por los que en ésta intervinieron.

DIANA MARCELA TENJO MORENO
Jefe Oficina de Planeación e Infraestructura
Supervisor

MILTON ANDRÉS VELASCO LEÓN
C.C. No. 1.057.465.857 expedida en Ramiriquí
Contratista