ACTA DE SUPERVISIÓN No. **02**

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios:	X	Obra Pública:		Suministro:		Otro:	
Interadministrativo:		Consultoría:		Interventoría:			

LA VIRGINIA	**29**	**FEBRERO**	**2024**
CIUDAD	DIA	MES	AÑO

En las instalaciones de la ALCALDÍA DE LA VIRGINIA, **VIVIAN ANDREA VALDERRAMA** SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA , en calidad de supervisor, certifica a través de la presente acta, el avance de ejecución del objeto del contrato suscrito entre el Municipio de La Virginia, y **CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA**, en calidad de Contratista, conforme a lo siguiente:

No Y FECHA DE CONTRATO:	017 DE 29 ENERO DEL 2024
CONTRATISTA:	CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA
NIT O DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	42027011
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	N/A
No. Y FECHA CDP:	060 ENERO 24 DEL 2024
No. Y FECHA RP: Apropiaciones:	060 ENERO 24 DEL 2024
PERIODO QUE SE ESTA PAGANDO:	1 DE FEBRERO AL 29 DE FEBRERO DEL 2024.
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	($ 2.000.000) DOS MILLONES
ACTA No.	02

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE
1.Mantener actualizado el aplicativo SIA OBSERVA de la contraloría general de Risaralda, con la información reportada de los procesos contractuales, de conformidad con los reglamentos que la contraloría general de Risaralda imparta.	El contratista mantiene actualiza la información en SIO OBSERVA con los contratos que llegan.	**20%**
2. Mantener actualizado el aplicativo del SIGEP II con las modificaciones de planta de personal y contratistas, de conformidad con las reglamentaciones que el departamento de la función pública establezca (Decreto 2842 de 2010, decreto 484 de 2017).	En febrero se realizaron 10 actualizaciones en la plataforma del SIGEP II	**20%**
3. Atender las peticiones de los usuarios, realizando seguimiento mensual a los PQR de las dependencias de la entidad, remitiéndolas a la secretaria de Gestión Administrativa con el informe de las estadísticas.	Se revisaron los buzones de PQR y no se encontraron novedades.	**20%**
4. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos, respecto a la documentación de contratación, apoyando el área de contratación con la búsqueda de información contractual requerida para dar respuesta oportuna a sus solicitudes.	En el mes de febrero se hace entrega de los contratos solicitados por el personal interesado.	**20%**
5. Apoyar el área de contratación decepcionando los documentos de la ejecución contractual, llevando los registros de entrega.	se reciben los informes del mes de febrero y se decepciona cada persona que hace entrega del informa.	**20%**

CUADRO CONTROL DE PAGOS

No. ACTA DE PAGO	FECHA ACTO (DD/MM/AAAA)	PERIODO DE PAGO (DD/MM/AAAA)	ADICIONES Y/O REDUCCIONES	VALORES A PAGAR PRESENTE ACTA	VALORES PAGADOS A LA FECHA	SALDO POR PAGAR A LA FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO						$ 10.000.000
1	29/01/2024	29 AL 30 DE ENERO	N/A	$ 133.333	$ 0	$ 9.866.667
2	29/02/2024	01 AL 29 DE FEBRERO	N/A	$ 2.000.000	$ 133.333	$ 7.866.667

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Declaro que el contratista viene cumpliendo con las actividades programadas dentro de la ejecución del objeto del contrato.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Se verificó el pago, en los términos de ley, de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), por parte del contratista, para el mes de **FEBRERO DE 2024**, se adjunta recibo de pago.

Andrea Valderrama
VIVIAN ANDREA VALDERRAMA
SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA
Supervisora