ACTA DE SUPERVISIÓN No. **03 PARCIAL**

TIPO DE CONTRATO

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| LA VIRGINIA | **02** | **ABRIL** | **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: | 29 DE ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2024. |
| VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA: | $ 2.000.000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MDA CTE |
| ACTA No. | 03 PARCIAL |

## 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. | Se registraron 17 contrato de prestación de servicios en el mes de Marzo 2024- los cuales se cargaron a la plataforma el SIO OBSERVA Para su debida rendición a la contraloría general de Risaralda | **42%** |
| 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). | Del 01 al 15 de marzo se le activo las hojas de vida a varios contratistas y de hicieron declaraciones de rentas No se podido registrar el aplicativo la plataforma del siget en el mes de marzo ya que se presentado falla en la plataforma | **42%** |
| 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. | En compañía de la señora Norma Benavidez de la oficina de control interno se realizó la revisión de los buzones De PQR el día 21 de marzo del 2024 de las diferentes instalaciones de la alcaldía:<br>• Buzón de ventanilla no se encontró novedades a las 3:10 pm el día 21 de marzo<br>• Buzón entrada a la alcaldía no se encontró novedades hora 3:11<br>• Buzón oficina d hacienda no se encontró novedades a las 3:13<br>• Buzón del 2 piso despacho alcaldía no se encontró ninguna novedad<br>• Buzón de sisben no se encontró ninguna novedad<br>• Buzón de transito no se hay buzón ya que se encuentra dañado. | **42%** |
| 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. | Los días del mes de marzo se hace la entrega de los diferentes contrato solicitados por el personal de la administración para su respectivas | **42%** |
| 5. Apoyar el área de contratación | se reciben los informes del mes de enero | |

| | | |
|---|---|---|
| decepcionando los documentos de la ejecución contractual, llevando los registros de entrega. | y se decepciona cada persona que hace entrega del informa.<br><br>Se apoya a los contratistas y demás personas interesadas en registrar sus informes y cuentas para su debido proceso en la oficina de hacienda. | **42%**<br><br>**42** |
| Apoyar eventos que la administración realice relacionados con la atención al usuario y que promuevan las relaciones con la comunidad. | Se apoyó a todos los usuarios que requerían de una atención adecuada en cada uno de los eventos que realice la administración. | **42** |
| Apoyar los procesos, procedimientos y actividades de clasificación y ordenación archivística de los expedientes existentes en el área de contratación. | Se clasifico y se organizó cada uno de los contratos en y todos los expedientes que cada uno lleva en la forma archivística que existen en la oficina de contratación | **42** |
| Se clasifico y se organizó cada uno de los contratos en y todos los expedientes que cada uno lleva en la forma archivística que existen en la oficina de contratación | Cada que se recibe un contrato se clasifica y organiza según normatividad de archivo | **42** |

## 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 | DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024 | N/A | $2.000.0000 | 2.133.333 | $7.866.667 |
| 3 | 02/04/2024 | DEL 01 AL 30 DE MARZO DE 2024 | N/A | $2.000.000 | $4.133.3333 | $5.866.667 |

**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**