ACTA PARCIAL DE PAGO No. 002

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024.	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ).
NIT	800.099.721 – 1.
CONTRATISTA	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA
IDENTIFICACIÓN	1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024".**
VALOR	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($4,400,000.00), IVA INCLUIDO.
ADICION	DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000.00)
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por actas parciales cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones. El Contratista deberá presentar al Municipio el informe de avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva y/o factura de venta, según corresponda.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES, Contados a partir de la suscripción del Acta de inicio.
PRORROGA	(1) UN MES
PLAZO FINAL DE EJECUCION	(3) TRES MESES
FECHA CONTRATO	Catorce (14) de Marzo del 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	Catorce (14) de Marzo del 2024.
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	(22) de Mayo del 2024.

Proyectó: Oscar F. Pineda / Apoyo Prof. Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno* *Aprobó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno*

En el Municipio de Briceño – Boyacá, a los (22) días del mes de mayo de 2024, se reunieron, la Doctora, **ANGELA MARIA RIVERA CORREA**, Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos y **CARMEN ELISA LAITON CORTES**, Secretaria Ejecutiva de Despacho en calidad de Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos en calidad de Supervisora del **Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales No. MB-CD-029-2024**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024"** y por la otra, **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA** identificado con C.C. No. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente Acta Parcial de pago No. 002 del referido contrato.

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR CONTRATADO:	$ 4, 400,000.00	$ 0,00
ADICIONES:	$ 2.200.000,00	$ 2.200.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 002:		$ 2, 200,000.00
SALDO POR EJECUTAR:		$ 2, 200,000.00
SUMAS IGUALES:	**$ 6, 600,000.00**	**$ 6, 600,000.00**

VALOR EN LETRA PRESENTE ACTA: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000.00) M/CTE

Se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

EL MUNICIPIO;

ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Supervisora

Proyectó: Oscar F. Pineda / Apoyo Prof. Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno* *Aprobó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno*

CARMEN ELISA LAITON CORTES
Secretaria Ejecutiva de Despacho
Supervisora

EL CONTRATISTA;

HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA
C.C. No. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá.
Contratista

Proyectó: Oscar F. Pineda / Apoyo Prof. Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno* *Aprobó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno*

CERTIFICACIÓN

Las suscritas; ANGELA MARIA RIVERA CORREA, Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos y CARMEN ELISA LAITON CORTES, Secretaria Ejecutiva de Despacho, en calidad de supervisoras del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024,** celebrado con **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.056.505.388, Expedida en Briceño – Boyacá, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024".**

De conformidad con el informe y anexos presentados por la contratista, como supervisoras del contrato, certifican que, durante el periodo comprendido entre el 14 de abril al 14 de mayo de 2024, el contratista cumplió con las actividades establecidas en el contrato. Por lo anterior, solicito se cancele el segundo pago correspondiente a la suma de: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000.00) M/CTE**, el cual se cancelará de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta -forma de pago, del contrato.

Adicionalmente, se certifica que el contratista cumplió con los pagos de Seguridad social y ARL correspondientes al contrato, para lo cual anexo planillas de pago correspondiente al mes de abril y mayo N°.7922840568 y 7924657205.

VALOR DEL CONTRATO/ Orden	No. PAGO	VALOR	NUEVO SALDO DEL CONTRATO
$ 4,400,000.00	1	$2,200,000.00	$ 2,200,000.00
$2,200,000,00 (adición)		$2,200,000.00	$ 4,400,000.00
	2	$2,200,000.00	$2,200,000.00

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000.00) M/CTE.

Para constancia se firma en Briceño, el 22 de mayo de 2024.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Supervisora.

CARMEN ELISA LAITON CORTES
Secretaria Ejecutiva de Despacho
Supervisora

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024.

PERIODO DEL INFORME:	14	04	2024	A	13	05	2024

Datos Del Supervisor:

NOMBRE:	ÁNGELA MARÍA RIVERA CORREA
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
CARGO:	Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
NOMBRE:	CARMEN ELISA LAITON CORTES
DEPENDENCIA:	Secretaría de Despacho
CARGO:	Secretaría Ejecutiva de Despacho

Datos Del Contrato:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ)
NIT	800.099.721 – 1.
CONTRATISTA:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA C.C. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024".
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($4,400,000.00), IVA INCLUIDO.
ADICION	DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
VALOR FINAL DE CONTRATO	SIES MILLONES SIECIENTOS MIL PESOS M/CTE
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por actas parciales cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

	los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones. El Contratista deberá presentar al Municipio el informe de avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva y/o factura de venta, según corresponda.
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	DOS (02) MESES, Contados a partir de la suscripción del Acta de inicio.
FECHA CONTRATO:	Catorce (14) de Marzo del 2024.
FECHA ACTA DE INICIO:	Catorce (14) de Marzo del 2024.
PRÓRROGA:	(1) Un Mes
PLAZO FINALDE EJECUCION	(3) TRES MESES
SUSPENSIÓN:	N/A
OBSERVACIONES:	Ninguna

La supervisión del contrato se realiza con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contratado, verificando que la prestación del servicio se realice dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato, por lo anterior en el Municipio de Briceño, Boyacá, a los (22) días del mes de Mayo de 2024, en calidad de supervisoras del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024**, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha catorce (14) de marzo de 2024, el alcalde municipal de Briceño, Boyacá, me designa la supervisión del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MB-CD-029 DE 2024,** ratificando lo establecido en la cláusula décima tercera del citado contrato.

SEGUNDO. - Que, la cláusula **DECIMANOVENA** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024,** señala que "En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto* ***no es obligatoria*** *y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". (Negrilla y subraya fuera de texto).* Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina NO exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

Proyectó: Ángela Rivera / Seo. Gobierno *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho*	*Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho*	*Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.*

TERCERO. - Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024,** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024".".** Certifico que de acuerdo con lo señalado en la cláusula OCTAVA, actividades específicas del contrato, el contratista, HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA, Identificado con el C.C. No. 1.056.505.388, Expedida en San Pablo de Borbur– Boyacá, cumplió con las siguientes actividades:

1.	Desarrollar la etapa de difusión, convocatoria e inscripciones antes y durante los procesos de implementación de las Escuelas de formación deportiva de Futbol y Futbol De Salón. **Medio de verificación:** se desarrolló las diferentes etapas para que la información llegara a cada uno de los habitantes del municipio, el método ejecutado para las etapas de difusión puede verificarlo en el anexo 1.	✓
2.	Desarrollar proceso de formación deportiva en las siguientes disciplinas: 1). FUTBOL, 2). FUTBOL DE SALON. Con niños, niñas y adolescentes tanto del área rural como urbana. **Medio de verificación:** Se lleva a cabo los procesos formativos de las escuelas de formación. Se realiza procesos formativos de futbol y futbol de salón. Anexo fotográfico de entrenamientos.	✓
3.	Vincular y mantener mínimo quince (15) niños, niñas y adolescentes por cada disciplina deportiva. **Medio de verificación:** Se mantiene a toda la población infantil y adolescente del municipio de Briceño-(Boy). anexo planillas de control de asistencia y en el registro fotográfico.	✓
4.	Dedicar mínimo Diez (10) horas semanales de instrucción y entrenamiento en las Escuelas de formación del Municipio. **Medio de verificación:** Se trabaja las horas requeridas en las escuelas de formación de acuerdo al horario de entrenamientos establecidos.	✓
5.	Organizar y mantener una carpeta con los documentos legales de cada participante de las Escuelas de formación deportiva que contenga: Ficha de inscripción, documento de afiliación EPS, documento de identidad del menor y autorización firmada por el padre de familia para participar en las Escuelas, así como Llevar control de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento, así como registro fotográfico.	✓

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Lalton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Lalton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Lalton Cortes/Sec. Despacho.

	Medio de verificación: se mantiene de manera física una carpeta de inscripción con la documentación requerida por las escuelas de formación, se lleva control de asistencia diariamente en cada uno de los entrenamientos y así mismo se hacen toma de registro fotográfico para mayor evidencia.	
6.	Presentar Plan pedagógico mensual con los procesos de fundamentación e iniciación y las actividades a realizar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vinculen para cada una de las Escuelas durante su proceso de formación. **Medio de verificación:** Plan pedagógico presentado y aprobado, para ejecutarse en un lapso de tiempo de un año.	✓
7.	Enseñar los aspectos técnicos, tácticos, físicos y teóricos que componen cada una de las disciplinas de acuerdo con las edades de los menores, manteniendo siempre la motivación de los participantes. **Medio de verificación:** Se enseña con profesionalismo los diferentes conceptos de futbol y futbol de salón estipulados dentro del plan de entrenamiento entregado.	✓
8.	Desarrollar las actividades deportivas de horario extracurricular. **Medio de verificación:** Continuamos con el desarrollo del campeonato inter-entidades el cual se adelanta de lunes a jueves durante las noches de 6 pm a 11 pm, donde nos encontramos desarrollando voleibol. Anexo fotográfico	✓
9.	Coordinar actividades para los procesos vacacionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y realizar una muestra deportiva donde se pueda evidenciar en las Escuelas las técnicas y los procesos de formación realizados. **Medio de verificación:** No se han realizado actividades recreativas vacacionales dado que los estudiantes aún se encuentran en el periodo de ejecución académica.	✓
10.	Apoyar en los procesos de organización y juzgamiento de campeonatos, competencias y festivales, copas y/o torneos deportivos y demás eventos institucionales del Municipio. **Medio de verificación:** se lleva acabo el campeonato de inter-entidades donde hemos apoyado con el juzgamiento de voleibol.	✓
11.	Presentar los informes periódicos mensuales respecto de la ejecución de las actividades previstas. **Medio de verificación:** Se presenta informe de las actividades a la supervisión encargada de las actividades realizadas; respaldadas con evidencia fotográfica y registros de asistencia.	✓
12.	Acompañar a los deportistas de las diferentes disciplinas en sus diferentes categorías a los eventos, competencias, campeonatos realizados a nivel local, regional o nacional. **Medio de verificación:** Actividades próximas a desarrollar	✓
13.	Desarrollar las actividades y obligaciones establecidas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad. **Medio de verificación:** se desarrollan las diferentes actividades indicadas en el contrato y	✓

	demás que sean asignadas por el jefe inmediato. Con responsabilidad, profesionalismo y lealtad.	
14.	Ejecutar los servicios en forma directa, personal, eficiente, oportuna para el correcto funcionamiento de las gestiones administrativas en materia contable de la Entidad de acuerdo a las metas propuestas. **Medio de verificación:** Servicios oportunos y de forma correcta para el buen funcionamiento de las diferentes escuelas de formación.	✓
15.	Diligenciar y firmar el formato de autorización de préstamo de elementos. **Medio de verificación:** No se han realizado préstamos de material deportivo, ya que no ha sido solicitado por alguna persona o entidad del municipio.	✓
16.	Responder por la salvaguarda de los documentos, inventarios, elementos y demás suministros que se le asignen en desarrollo del objeto contractual. **Medio de verificación:** se responde de forma oportuna, constante y confidencial documentos de información como inventarios, documentos y demás suministros que se asignan en el desarrollo del objeto contractual.	✓
17.	Desarrollar las actividades propuestas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad. **Medio de verificación:** se desarrollan las actividades del contrato No. MB-CD-029-2024 de manera oportuna, responsable y con profesionalismo.	✓
18	Guardar confidencialidad respecto de las obligaciones que exige el secreto profesional. **Medio de verificación:** Mantiene el Secreto Profesional cuando se requiere.	
19	Asistir de manera presencial previamente concertada (mediante cronograma) con el supervisor del contrato para desarrollar las actividades específicas en materia deportiva. **Medio de verificación:** Se asiste de manera presencial y oportuna las actividades organizadas en el centro de protección con el adulto mayor.	✓
	La demás que sean asignadas por el supervisor asignado a la ejecución contractual.	
20	**Medio de verificación:** Brindamos actividades recreativa en la diferentes escuelas rurales en esta ocasión MORAY, el cual fue asignado por la supervisora del contrato la Dra Angela Rivera.	✓

CUARTO. – Que en cumpliendo de lo estipulado en la cláusula 4 del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-027-2024** el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, así:

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

PLANILLA No. 7922840568 y 7924657205.

CONCEPTO	PERÍODO DE PAGO	FECHA DE PAGO
Salud	Abril y Mayo / 2024	D 21 M 04 A 2024
Pensión	Abril y Mayo/ 2024	D 21 M 04 A 2024
ARL	Abril y Mayo / 2024	D 21 M 04 A 2024

QUINTO. – Que de acuerdo con la Cláusula Cuarta del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-027-2024,** el contratista presenta informe de actividades No. 002 y cuenta de cobro No. 002 por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000.00) M/CTE.**

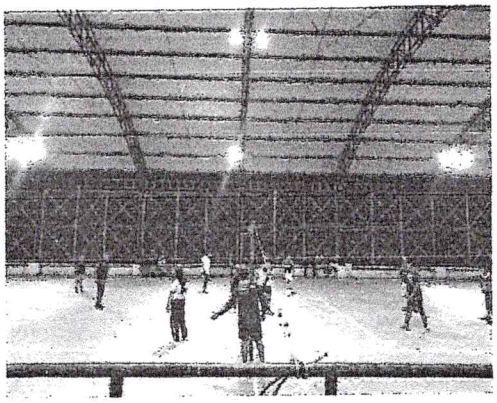
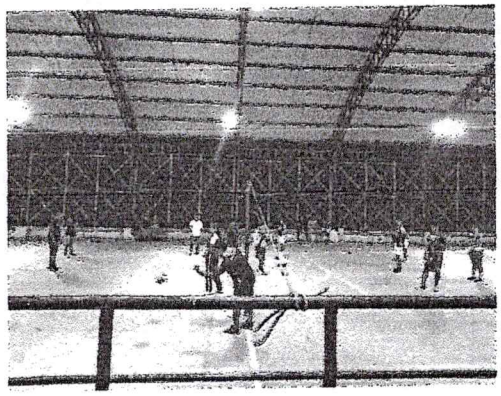
SEXTA. - Que al presente informe de supervisión se anexa como soporte de ejecución:

1. Informe por parte del contratista	Informe presentado en modo físico
2. Fotografías	 

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

	     
3. Planillas de asistencia	Anexo planillas en fisico

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.

El presente informe se suscribe en la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Briceño, Boyacá, a los (22) días del mes de mayo de 2024.

Supervisoras,

ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Supervisora

CARMEN ELISA LAITON CORTES
Secretaria Ejecutiva de Despacho
Supervisora

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho

Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno
Cremen Elisa Laiton Cortes/Sec. Despacho.