ACTA PARCIAL DE PAGO No. 005.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MB-CD-005-2024.	
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL UNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, EN LA VIGENCIA 2024.**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ. NIT No. 800.099.721 – 1. Rep. Legal: Pedronel Villamil Castro. C.c. No. 7.317.008, Expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
CONTRATISTA:	**BETTY ORTIZ MESA.** C.C. No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá.
SUPERVISOR CONTRATO:	**ANGELA MARÌA RIVERA CORREA.** Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2024**, a partir de la suscripción del acta de inicio.
FORMA DE PAGO:	La Entidad Estatal Contratante pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: Mediante 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.
FECHA ACTA DE INICIO:	16 de Enero de 2024.
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	19 de Junio de 2024.

En el Municipio de Briceño a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de 2024, se reunieron; la **Dra. ANGELA MARÌA RIVERA CORREA,** en calidad de Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos, actuando como supervisora del contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. MB-CD-005-2024, Cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE**

MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL UNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, EN LA VIGENCIA 2024" y por la otra, **BETTY ORTIZ MESA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá, en calidad de contratista, con el fin de suscribir la presente acta parcial de pago No. 005 del referido contrato.

VALOR CONTRATADO:	$ 22.000.000,00	
VALOR ACTA PARCIAL No. 001:		$ 2.300.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 002:		$ 2.300.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 003:		$ 2.300.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 004:		$ 2.749.122,79
VALOR ACTA PARCIAL No. 005:		$ 2.259.306,79
SALDO POR EJECUTAR:		$ 10.091.570,42
SUMAS IGUALES	**$ 22.000.000,00**	**$ 22.000.000,00**

VALOR A PAGAR, PRESENTE ACTA: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE, ($ 2.259.306,79).

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

EL MUNICIPIO;

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

LA CONTRATISTA;

BETTY ORTIZ MESA.
C.C. No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
ACTA PARCIAL No. 05.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024.

PERIODO DEL INFORME:		21	05	2024	A	19	06	2024	

Datos Del Supervisor:

NOMBRE:	ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
DEPENDENCIA:	Secretaria de Gobierno.
CARGO:	Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos.

Datos Del Contrato:

CONTRATISTA:	BETTY ORTIZ MESA. C.C. No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL.
VALOR:	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 22.000.000) IVA INCLUIDO.
FORMA DE PAGO:	El municipio pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: Mediante actas parciales cada una 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., el Contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual de todas las actividades.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de Octubre de 2024.
FECHA CONTRATO:	16 de Enero de 2024
FECHA ACTA DE INICIO:	16 de Enero de 2024
PRÓRROGA:	N/A
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 Diecinueve (19) días del mes de Junio de 2024, en mi condición de supervisora del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. – Que mediante comunicación de fecha Dieciséis (16) de Enero de 2024, el Alcalde Municipal de Briceño, Boyacá, me designa la supervisión del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024.**

SEGUNDO. – Que, la cláusula 10 del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** señala que "de conformidad con lo previsto en el inciso 5º del Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, dada la cuantía y la forma de pago del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar."

TERCERO. – Que en ejercicio de mis funciones como supervisora del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL"** certifico que de acuerdo con lo señalado en la cláusula 8, "actividades específicas del contrato", la contratista, **BETTY ORTIZ MESA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá, cumplió con las siguientes actividades:

No.	Obligación	Observaciones
1	Participar en los procesos de inscripción de beneficiarios y apoyar en la logística requerida en los programas sociales: RENTA CIUDADANA, RENTA JOVEN, COMPENSACION DE IVA, COLOMBIA MAYOR.	✓
	MEDIO DE VERIFICACIÓN: En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza esta actividad, de conformidad con lo establecido en los diferentes informes presentados y verificado por esta supervisión.	
2	Coordinar las convocatorias por madres titulares para la elección de madres líderes y capacitar a las madres líderes en el diligenciamiento del informe del seguimiento comunitario.	✓
	MEDIO DE VERIFICACIÓN: En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza esta actividad, de conformidad con lo establecido en los diferentes informes presentados, lo cual es verificado por esta supervisión	

Proyectó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno | *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* | *Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno*

3	Capacitar a las madres líderes entre el primero y segundo pago en cuestiones como los compromisos adquiridos con el programa, el diligenciamiento y entrega de formularios; la obtención de los pagos, los diversos mecanismos para la remisión de quejas y a la atención de charlas educativas (esta reunión debe hacerse durante la misma reunión de elección de madre líder). **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza acompañamiento a las madres líderes, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
4	Disposición permanente para responder a las inquietudes tanto operativas como conceptuales que tenga la comunidad en general acerca de los programas sociales. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado personalmente y según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
5	Capacitar y dar asesoría permanente a las instituciones educativas y de salud del municipio sobre sus funciones en el programa y velar porque las mismas cumplan con las funciones requeridas. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza acompañamiento a las instituciones educativas y de salud, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
6	Actuar como intermediario en la recolección y envío de los formularios involucrados en los diferentes procesos de los programas sociales. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	
7	Promover el funcionamiento de las veedurías ciudadanas y otras instancias de participación ciudadana, para que estas se involucren en el control social de los programas. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓

Proyectó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno | *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* | *Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno*

8	Atender cambios o novedades que presenta la madre titular sobre la estructura familiar en el formulario de novedades. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
9	Hacer seguimiento a las propuestas de solución relacionadas con los programas y planteadas en el CMPS. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
10	Diligenciar con la periodicidad establecida los informes de indicadores de seguimiento y monitoreo, diseña dos para la coordinación de planeación y seguimiento enviarlas a la UCR. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
11	Apoyar en los procesos de difusión, programación, inscripción requeridos para la corporación de beneficiarios. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el DPS, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
12	Apoyar los procesos relacionados con el programa Renta Joven. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
14	Realizar una atención oportuna, adecuada y amable a la población beneficiaria del programa. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la atención a la población beneficiaria del programa, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa y a las políticas	✓

	de la Entidad, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista y de manera personal por parte de esta supervisión.	
15	Apoyo a la supervisión del programa de distribución de Bienestarina. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
16	Apoyar los procesos relacionados con los programas sociales "Devolución del IVA" e "Ingreso Solidario", de conformidad a las directrices que para tal efecto sean emitidas por el Gobierno Nacional. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista	✓
17	Apoyar la coordinación del Centro de Protección "Nuestra Señora del Amparo", de conformidad con el reglamento interno del lugar en mención. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa y a las políticas de la Entidad, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
18	Apoyar los procesos relacionados con el programa adulto mayor. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista realiza la actividad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa y a las políticas de la Entidad, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓
19	Estar atento a las instrucciones dadas por parte del soporte técnico de los programas sociales a nivel nacional en el marco del convenio suscrito y al componente técnico definido en él. **MEDIO DE VERIFICACIÓN:** En el tiempo de ejecución del contrato, la contratista ha acatado las instrucciones dadas por parte del soporte técnico de los programas sociales, así como las dadas por parte de esta supervisión, lo cual es verificado según se indica en cada informe de actividades presentado por la contratista.	✓

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno | *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* | *Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno*

CUARTO. – Que en cumpliendo de lo estipulado en la cláusula 4 del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** 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:

PLANILLA No.		9467484075					
CONCEPTO.	PERÍODO DE PAGO.	FECHA DE PAGO.					
Salud	Mayo/2024	D	19	M	06	A	2024
Riesgos Laborales	Mayo/2024	D	19	M	06	A	2024

QUINTO. – Que de acuerdo con la cláusula 4 del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** a la contratista, se le realiza el Quinto pago, por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE, ($ 2.259.306,79)**, de conformidad al informe de actividades presentado el día 19 de Junio de 2024.

El presente informe se suscribe en la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Briceño, Boyacá, a los Diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

Supervisora,

ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Secretaria De Gobierno, jurídica y asuntos administrativos.

Proyectó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno | *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* | *Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno*

CERTIFICACIÓN.

La suscrita; ANGELA MARIA RIVERA CORREA, Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos, en calidad de supervisora del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024,** celebrado con **BETTY ORTIZ MESA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.366.322, Expedida en Briceño – Boyacá, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL UNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, EN LA VIGENCIA 2024".**

De conformidad con el informe y anexos presentados por la contratista, como supervisora del contrato, certifico que durante el periodo comprendido entre el 21 de Mayo al 19 de Junio de 2024, la contratista cumplió con las actividades establecidas en el contrato. Por lo anterior, solicito se cancele el quinto pago correspondiente a la suma de: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE, ($ 2.259.306,79),** 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 planilla de pago correspondiente al mes de Mayo de 2024 y soporte de pago.

VALOR DEL CONTRATO/ Orden	No. PAGO	VALOR	NUEVO SALDO DEL CONTRATO.
$ 22,000,000.00	1	$ 2,300,000.00	$ 19,700,000.00
	2	$ 2,300,000.00	$ 17,400,000.00
	3	$ 2,300,000.00	$ 15,100,000.00
	4	$ 2,749,122.79	$ 12,350,877.21
	5	$ 2,259,306.79	$ 10,091,570.42

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE, ($ 2.259.306,79).

Para constancia se firma en Briceño, el 19 de Junio de 2024.

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