	MUNICIPIO DE CAREPA PROCESO: COMPRAS Y CONTRATACION ACTA DE SUPERVISION	Código: F-PCYC-154 Versión: 0 Fecha de Aprobación: 29/03/2016

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 03			
Fecha:	**16**	**JULIO**	**2024**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No.	**CPS-018-2024**		
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CAREPA.**		
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CAREPA		
SUPERVISOR:	**LUSELY OREJUELA**		
CONTRATISTA:	LINA MARCELA BARRAZA PARRA		
NIT: CONTRATISTA	1.040.353.140		
VALOR INICIAL:	**$ 33.000.000**		
VALOR OTROSI:			
VALOR TOTAL	**$ 33.000.000**		
CDP :	**104**	**RP:**	**163**
CDP DEL OTROSÍ		**RP DEL OTROSÍ**	
Duración del contrato:	DIEZ (10) MESES		
Duración del OTROSÍ	**N/A**		

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
SUPERVISOR:	**LUSELY OREJUELA**		
Por parte del Contratista	LINA MARCELA BARRAZA PARRA		
Lugar de la Reunión:	SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:30

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

ACTIVIDAD	ESTADO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
Proyectar la elaboración documentos asociados con los distintos procesos y procedimientos administrativos de la secretaria general y servicios administrativos, observando las normas aplicables y vigentes en cada materia y los lineamientos de las respectivas autoridades administrativas	En el mes apoyó en la elaboración de actos administrativos y certificados	se relaciona en el informe
Apoyar la coordinación y verificación de las actividades operativas a desarrollarse en las diferentes edificaciones de propiedad del municipio de Carepa	En el mes apoyó en una capacitación para mujeres emprendedoras, apoyar en las diferentes actividades en la alcaldía municipal	No aplica
Prestar servicios asistenciales en comités reuniones internas y externas en las que participe el señor Alcalde Municipal, especialmente en la elaboración de actas, toma de registros y demás actividades inherentes a las mismas	No fue requerida para este periodo	No aplica

Proyectar la elaboración de oficios de contestación a derechos de petición de particulares y entidades externas, así como a requerimientos de estas ultimas	No fue requerida para este periodo	No aplica
Prestar servicios asistenciales en comités reuniones internas y externas que designe la supervisora especialmente en la elaboración de actas, toma de registros y demás actividades inherentes a las mismas	Durante el mes se realizaron diferentes capacitaciones por parte de la alcaldía, y socializaciones de algunos programas de las diferentes dependencias	se relaciona en el informe
Apoyar en el archivo básico de documentos generados y allegados a la secretaria general y de servicios administrativos procurando su conformidad con la normatividad vigente y aplicable en materia de archivista gestión documental.	En este mes se realizó el proceso de hojas de vida	se relaciona en el informe
Apoyar en la atención al público interno y externo que llegare a utilizar los servicios de la secretaria	Se atiende de manera formal y organizada, si tener ninguna preferencia con nadie	se relaciona en el informe
Las demás que le asigne el supervisor del contrato y/o Municipal, acorde con el objeto del contrato.	No fue requerida para este periodo	No aplica

SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO		
PARA SERVICIO/ OBRA:		
ÍTEM	**PUNTAJE OBTENIDO POR ÍTEM%**	**RESULTADO OBTENIDO POR ITEM %**
Calidad del servicio	100%	100%
Cumplimiento en tiempo	100%	100%
Cumplimiento en cantidad	100%	100%
ITEM	**PUNTAJE OBTENIDO POR ITEM%**	**RESULTADO OBTENIDO POR ITEM %**
Calidad del Producto	N/A	N/A
Cumplimiento en Tiempo	N/A	N/A
Cumplimiento en Cantidad	N/A	N/A
Cumplimientos adquiridos en la supervisión	**Fecha Entrega**	**Responsable**
Continuar con las labores específicas para garantizar el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	con cortes de acuerdo a lo pactado en el contrato.	Contratista
Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de los insumos enviados con respecto a lo requerido en el contrato.	con cortes de acuerdo a lo pactado en el contrato.	Contratista

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$ 33.000.000	FECHA DE INICIO	1/03/2024	$ 33.000.000
Valor Adiciones		PAGO 01	21/03/2024	$ 3.300.000
Valor Total del Contrato	$ 33.000.000	PAGO 02	5/05/2024	$ 3.300.000
Valor pagado	$ 6.600.000			
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.300.000			
Estado de desembolso (cantidad y porcentaje en dinero)	$ 9.900.000			
	30%			
pendiente por ejecución (cantidad y porcentaje en tiempo)	$ 23.100.000			
	70%			
Valor saldo por ejecutar	$ 23.100.000			$ 6.600.000

SEGUIMIENTO JURÍDICO DEL CONTRATO

Acta de supervisión 03 del contrato CPS-018-2024 de acuerdo a la cuenta de cobro N° 03

Fecha Proxima Reunión	**30**	**JULIO**	**2024**
Para constancia se firma:	**16**	**JULIO**	**2024**

LUSELY OREJUELA

Secretaria General y de Servicios Administrativos

Supervisor

LINA MARCELA BARRAZA PARRA

C.C. 1.040.353.140

Contratista

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-16, 09:42:19 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 72017173

Periodo Cotización: junio de 2024 **Periodo Servicio:** junio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8909635853

PAGADO 16/07/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LINA MARCELA BARRAZA PARRA		
Documento	CC1040353140	**Dirección**	CR 65 #80 C - 23
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CAREPA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRP	RET F	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC - LR	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1040353140	LINA MARCELA BARRAZA PARRA	59	00									X								0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.320.000	$ 211.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.320.000	$ 165.000	0,522	$ 1.320.000	$ 6.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 0	$ 211.200	$ 165.000	$ 6.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 383.100	$ 1.900	$ 385.000

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA