ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

NÚMERO DE INFORME	02-2024				
TIPO DE INFORME	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐	
PERIODO DE INFORME	Desde:	Fecha:01/06/2024	Hasta:	Fecha:31/07/2024	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	**x**	**NÚMERO:**	PS-103-2024		
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	08/05/2024		
IDENTIFICACIÓN DEL PORCESO EN SECOP:			PS-103-2024		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			14/05/2024		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA JURÍDICA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE MOVILIDAD		
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	CARLOS ANDRES GARCIA LOPEZ		
		NIT o CC	1.011.392.199		
VALOR		INICIAL:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L(15.000.000)		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
				“N/A”	“N/A”
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L(15.000.000)		
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	00616		
		FECHA DE RPC	23/04/2024		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:		INICIAL	SEIS (06) MESES		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			14/05/2024	13/11/2024	
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
				N/A	N/A
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN** / **FECHA DE TERMINACION**
				N/A	N/A / N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			13/11/2024		
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			N/A		

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)RAZON SOCIAL:	LUIS FELIPE VARELA GARCÍA
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A
% DE EJECUCIÓN FISICA		41,67%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		41,67%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1 Apoyar en la proyección de respuestas a: derechos de petición, tutelas y solicitudes a los diferentes organismos de control, judiciales o particulares	Durante el periodo el contratista realizo la proyección de respuestas a derechos de petición y tutelas de manera eficaz dando cumplimiento al tiempo establecido para responder	CUMPLE
2. Apoyar en la aplicación de procesos de gestión documental atendiendo procesos de clasificación, ordenación, depuración, y foliación	El contratista dio inicio a la digitación y clasificación de los expedientes físicos que reposan en la secretaria.	CUMPLE
3. Apoyar en la actualización de las bases de datos de información de procesos contravencionales, sancionatorios y administrativos, y organizar información en caso de que sea requerida	El contratista brindo apoyo en la actualización de base de datos de comparendos ,identificando y clasificando la dirección de notificación y demás datos de los deudores para proceder con el proceso de notificación de los mandamientos de pago	CUMPLE
4.Desarrollar las demás actividades que se requieran para cumplir con el objeto contractual y su alcance, en coordinación	El contratista atendió las directrices y actividades encomendadas en	CUMPLE

con el secretario de la dependencia o supervisor del contrato	cumplimiento del objeto contractual.	
5. Brindar apoyo en la proyección de resoluciones, citaciones y comunicaciones de los procesos a cargo de la secretaria	Durante fueron enviadas las citaciones de mandamientos de pago a las direcciones consultadas en el Runt,en lo correspondiente a los comparendos impuestos en el mes de Junio de 2021.	CUMPLE
6.Apoyar en la atención de usuarios que soliciten orientación de temas cuya competencia sea del área jurídica y administrativa de la secretaria	Brindó atención a los usuarios y se orientó en los temas de la competencia del área jurídica.	CUMPLE
7. Apoyar en la custodia , control de la información que reposa en los expedientes contravencionales	El contratista apoya en la custodia de los expedientes contravencionales.	CUMPLE
8 Elaborar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales , particulares etc.	Se recibió informes de las actividades desarrolladas durante el periodo	CUMPLE
9. Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y contravencionales que conlleva un informe de accidentalidad de hechos ocurridos en la jurisdicción del municipio de Santa Fe de Antioquia; aplicando la normatividad vigente en la materia	El contratista recepción los IPAT de los accidentes que fueron atendidos por los agentes de tránsito y personal de la policía de carreteras, a fin de dar inicio al proceso contravencional	CUMPLE
10. Apoyar en la ejecución de los procesos y procedimientos administrativos relacionados con transporte y tránsito , según las competencias legales y la normatividad vigente	Durante el periodo se realizó la reclasificación de archivos, creando así las resoluciones que indicaban la revocatoria de comparendos ya prescritos	CUMPLE
11 Apoyar en el levantamiento de inventarios de documentales utilizando el formato único de inventario documental y diligenciando los campos de acuerdo con la tabla de retención documental correspondiente	Durante el periodo se realizó la identificación de los expedientes físicos a inventariar conforme a la normatividad vigente y se inició con la digitación en tablas de Excel.	CUMPLE
12. Apoyar en los procedimientos de las contravenciones unipersonales (comparendos) de acuerdo con los procedimientos establecidos y las disposiciones legales	El contratista brindo apoyo en cada uno de los procesos en cumplimento de las disposiciones legales.	CUMPLE

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):

CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$15.000.000	$15.000.00
2. Adiciones	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$15.000.000	$15.000.000
4. Anticipos	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$1.250.000	$1.250.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$1.250.000	$1.250.000
7.Recuersos ejecutados	$6.250.000	$6.250.000
8.Recursos no ejecutados	$8.750.000	$8.750.000

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, el valor que se cancelará en cuotas mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000), o en su defecto por fracción de mes, montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será el Secretario de Movilidad y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1 / desembolso	$15.000.000	$1.250.000	$13.750.000	Egreso 01146 del 13 de Junio de 2024
Pago No.2 / desembolso	$15.000.000	$5.000.000	$8.750.000	No se tiene a la fecha egreso del pago
TOTALES	$15.000.000	$6.250.000	$8.750.000	

4. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

El contratista/conveniente acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El supervisor/interventor verificó y revisó la planilla número 9467791379 correspondiente al periodo de Mayo y la planilla 9469581381 correspondiente al periodo de Junio y demás soportes entregados por el contratista que acreditan la afiliación al sistema de seguridad social.

HONORAIOS MENSUALES	IBC (40%) HONORARIO	CUMPLE /NO CUMPLE
$2.500.000	$1.300.000	CUMPLE

ANEXOS

-Certificación afiliación sistema de seguridad social integral de los periodos de Mayo y Junio de 2024
-Informe de actividades 02 de 2024
-Cuenta de cobro Nro.02 PS 103 de 2024

Para constancia, se firma la presente acta el 02 de Agosto de 2024

LUIS FELIPE VARELA GARCÍA
SUPERVISOR