PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-167**
FORMATO	**INFORME DE SUPERVISION**	

INFORME DE SUPERVISIÓN	**DIA**	**MES**	**AÑO**
	27	08	2024

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO	CPSP N° 00-61 DE 2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR
CONTRATISTA	A & A ASESORIA Y CONSULTORIA INTEGRAL S.A.S., persona juridica identificada con NIT N° 901831586-8, representada legalmente por la señora NATHALY ANDREA VIVANCO CAMARGO, persona natural,
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y A TODO COSTO, CONSISTENTES EN LA ASESORÍA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLIVAR, DURANTE EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC, PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2027.
PLAZO	DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO	23 de mayo de 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	22 de julio de 2024
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000)
VALOR ADICIONAL	NO APLICA
PERIODO DEL INFORME	DEL VEINTITRES (23) DE MAYO DE 2024 AL VEINTIDOS (22) DE JULIO DE 2024
ASPECTOS TECNICOS	

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-167**
FORMATO	**INFORME DE SUPERVISION**	

Para el periodo comprendido del presente informe, el contratista cumplió con las obligaciones contenidas en su el contrato e informe presentado así:

1. Brindar asesoría y acompañamiento en el proceso de implementación de la metodología, así como en el diseño de una hoja de ruta detallada de la formulación y construcción del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana al equipo de gobierno con el o los profesionales idóneos a los distintos mecanismos de participación de las comunidades.
2. Coordinación y acompañamiento durante el ejercicio de participación ciudadana de los diferentes grupos de interés con la finalidad de recolectar y analizar la información primaria y secundaria en materia de seguridad y convivencia ciudadana, a través de mesas de trabajo que cuenten con la participación de la comunidad y los funcionarios de la administración, así como, los organismos de seguridad: policía nacional, infantería de marina, el CTI de la fiscalía, inspección de policía, inspección de tránsito, comisaria de familia, personería municipal, secretaria de educación, secretaria de salud, entre otros que hagan o cumplan funciones de seguridad ciudadana, esta información servirá de base para la realización del diagnóstico del plan.
3. Orientar al equipo de gobierno de la administración Municipal para la elaboración del marco legal y de políticas públicas, el diagnostico situacional de seguridad y convivencia, el análisis situacional, el componente estratégico y la planeación financiera del plan.
4. Asesoría profesional integral en la construcción del documento versión preliminar del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana que contiene la consolidación del marco legal y de políticas públicas, el diagnostico, el análisis situacional, el componente estratégico y la planeación financiera.
5. Asesorar el proceso de presentación y socialización de la versión preliminar del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana al comité de orden público para su aprobación.
6. Apoyar la revisión de la versión final del documento que contiene el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana de acuerdo con la retroalimentación realizada por el comité de orden público y acompañar la realización de los ajustes correspondientes en la versión final.
7. Presentar los reportes solicitados durante la ejecución del contrato es una obligación. La propiedad de los resultados de los informes y labores llevadas a cabo para cumplir el propósito del contrato recae en la Entidad Estatal contratante. El Contratista no tiene la autorización para utilizar dichos resultados con propósitos distintos a los establecidos en el contrato, a menos que cuente con la autorización explícita, previa y por escrito de la Entidad Estatal contratante. No obstante, el Contratista puede utilizar y divulgar los resultados, informes, documentos y, en términos generales, los productos generados durante la ejecución del contrato, siempre y cuando esto no comprometa la confidencialidad del proceso.

8. Las demás actividades determinadas por el supervisor y alcalde municipal, que guarden relación con el objeto del contrato.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Durante el periodo del informe, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Adquisición de Póliza de Seguro SI __ NO _x_ NO APLICA ___
- ✓ El contratista presentó los certificados de pagos de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones
- ✓ Radico cuenta de cobro o factura de los servicios prestados durante el período del informe presentado.
- ✓ Asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se originaron en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- ✓ Mantuvo interlocución con el contratante, firmo acta de inicio.
- ✓ Asistió a los comités o reuniones citados por la entidad

GARANTÍAS DEL CONTRATO

A la Fecha, el presente contrato presenta las siguientes garantías (NO APLICA)

Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Póliza	Afianzado	Asegurado

ASPECTOS FINANCIEROS

El estado financiero del contrato es el siguiente:

Balance General	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato (1)	**$ 36.400.000**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-167
FORMATO	INFORME DE SUPERVISION	

Vr. Adiciones (2)	**$ 0**
Valor Total (1) + (2)	**$ 36.400.000**
Vr. Pagado a la fecha (3)	**$ 0**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	**$ 36.400.000**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	**$ 36.400.000**

NOTA: Por lo anterior el valor de la cuenta o factura por pagar relacionado corresponde a la suma de $ 36.400.000

ASPECTOS JURIDICOS	
Para el periodo del informe, no se desarrollaron actividades de orden Jurídico en el contrato	
FIRMA RESPONSABLE	Yinette Cabarcas F
SUPERVISOR DEL CONTRATO	YINETTE PAOLA CABARCAS TUÑON SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL