CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	CD-PSP-274-2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 DE JULIO DE 2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	2		
OBJETO: APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA- CRI-CENTRO DE RECUPERACION DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SONSON, ANTIOQUIA.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**SECRETARIA DE GOBIERNO**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	JULIANA CASTAÑO GIRALDO
		CEDULA / NIT	1047970486
VALOR INICIAL [$]:		DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS **($10,450.000)**	
PLAZO:		ENTRE EL 11 DE JULIO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CD-PSP-274-2024	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: AGOSTO DE 2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N°.1813**	**Fecha: Día:29 Mes:** 06 **Año:** 2024
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__NO_x_	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día: Mes: Año:** 11 DE JULIO 2024	
Duración total del contrato:	ENTRE EL 11 DE JULIO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes:** Año: 23 DE DICIEMBRE DE 2024	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		N/A
2		N/A
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: **Día: Mes: Año:**

2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		N/A
2		N/A
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	N/A
2	**Día: Mes: Año**	N/A

2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	N/A
2	**Día: Mes: Año**	N/A

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	**$10,450.000**
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$0
3. Valor Ejecutado a la Fecha	**3.258.000**
4. Valor Pagado	**1.358.000**
5. Valor a Cancelar	**1.900.000**
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	31.17%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

	SI	NO
El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	X	

No. Planilla:
1065771088
1659179999

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

SI	NO	N/A
—	–	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. *Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.*	SI ___	NO __ (Marque X)

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	31.17%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el periodo de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Apoyar con la orientación al ciudadano para que pueda acceder a los trámites y servicios ofrecidos por el Centro de Convivencia Ciudadano	Se verificó por parte de la supervisión el cumplimiento de la orientación a las personas que ingresan al Centro de Convivencia Ciudadana, para el acceso a cada de las dependencias que el usuario requiera dada su necesidad a saber: Inspección de policía Comisaria de familia Coordinación Participación ciudadana Personería
2	Llevar un control y registro de todas las personas que ingresan a las instalaciones del Centro de Convivencia Ciudadana, dicho registro debe contener como mínimo la fecha, nombres, dependencia a la que se dirige y tipo de solicitud que va a realizar, esta información deberá ser cargada a la plataforma	De acuerdo a la verificación y seguimiento a la información suministrada por el contratista se realizaron solicitudes de personas que ingresaron al centro de convivencia, registrando en el CRI (Centro de Recepción e Información) todos sus datos personales para luego ser remitidos a la dependencia correspondiente y así asegurar que el usuario pueda satisfacer su necesidad y resolver sus inquietudes.

	—CRI- Centro de Recuperación de la Información.	
3	Mantener la plataforma —CRI- actualizada cada día.	Se puede evidenciar por parte de la supervisión la actualización Permanente de la plataforma del CRI, siguiendo con los lineamientos del ministerio de justicia que así lo exige, diligenciando correctamente los campos, no realizar modificaciones de los nombres y documento del usuario.
4	Emplear un lenguaje sencillo y claro para dirigirse al ciudadano.	Se evidencia por parte de la supervisión un trato digno, con un lenguaje apropiado y con el debido respeto a los usuarios que ingresan al CRI (Centro de Recepción e Información)
5	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón – Antioquia.	Desde la supervisión se puede evidenciar que se comunican todas las situaciones de mayor relevancia en el centro de convivencia, con el fin de evitar que se ponga en riesgo el correcto desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.
6	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se evidencia que se realizan actividades conforme al contrato de la funcionaria, acorde a los objetivos manifestados y de acuerdo con las labores que a diario se realizan.
7	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la	Desde la supervisión se evidencia el cumplimiento con todos los objetivos establecidos en el contrato laboral de manera correcta y responsable.

	configuración de una relación de subordinación.	

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X___

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		

4		
5		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO: X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO _X__ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

6. ANEXOS	
1	INFORME DE ACTIVIDADES
2	EVIDENCIAS
3	SEGURIDAD SOCIAL MES DE JULIO
4	CUENTA DE COBRO
5	RP

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El secretario de GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (E) VALENTINA RENDON PAMPLONA en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

VALENTINA RENDON PAMPLONA

Firma del Ordenador del Gasto
Secretaria de Gobierno (E)

VALENTINA RENDON PAMPLONA

Firma de Ordenador del gasto
secretaria de Gobierno (E)