	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SAN RAFAEL **FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**03 DE SEPTIEMBRE DE 2024**								
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO									
CONTRATO	**SERVICIOS**	X	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**		
Contrato número	**CPS 187-2024**		**Registro Presupuestal**		1310	del	22	Julio	2024
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como economista especializado en economía del sector público al servicio del Municipio de San Rafael para el fortalecimiento fiscal, financiero e institucional en la secretaria de hacienda.								
Contratista	**AUGUSTO ARIZTIZABAL MARIN**								
Identificación	70.161.411								
Periodo de pago	Del 1 de Agosto de 2024			**Hasta el**		Del 30 de Agosto de 2024			

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO
(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

- Dio 13 orientaciones a los funcionarios de hacienda, planeación y salud, sobre aplicación de procesos presupuestales para una adecuada erogación del gasto con nuevo plan de desarrollo y la armonización presupuestal.
- Realizó tres comités de trabajo presenciales con la secretaría dehacienda para determinar fuentes de financiación de varios de los programas en ejecución del nuevo plan de desarrollo procurando uncierre financiero adecuado acorde conlas actividades de cada programa y encumplimientos de las normas de presupuesto y las destinaciones de las fuentes.
- Brindo el acompañamiento requeridopor los funcionarios de hacienda destinados par cobros e investigaciones tributarias, realizando la revisión y actualizaciónde varias minutas de procesos tributarios para la continuación deprocesos de cobros, así como el asesoramiento en los mismos.

- Brindo 10 capacitaciones entre presenciales y no presenciales a través de diferentes medios de comunicación sobre la aplicación de las normas de la hacienda y presupuesto público y procedimientos tributarios.

- Realizo dos comités técnicos con tres secretarios de despacho para orientar a los funcionarios sobre los procesos presupuestales que deben implementar o desarrollar para continuar armonizando el presupuesto con el plan de desarrollo municipal 2024-2027 y lograr los cierres financieros para losrecursos de cofinanciación.

- Brindo las orientaciones solicitadas por los funcionarios de hacienda sobre la aplicación de las normas delestatuto orgánico de presupuesto para realizar ajustes al presupuesto de 2024, cuando se requiere sustituiro reasignar fuentes de financiación a los proyectos en cumplimiento de lasnormas de presupuesto vigentes.

- Sigue en la socialización con los secretarios de despacho del proceso a implementación de los planes de acción y los ajustes necesarios en las fuentes de financiación para los nuevos proyectos de cofinanciación.

- Oriento a los funcionarios de la secretaria de hacienda sobre los procesos para la depuración de deudas no cobrables, congelación de facturas a establecimientos cerrados sin el trámite respectivo y los tramitesque se deben agotar para legalizar el cierre de los registros tributarios.

- Continúan realizando los cruces de información con las bases de datos dela Cámara de comercio de contribuyentes sin registrar como contribuyentes de industria y comercioy medios exógenos.

- Brinde el acompañamientoy el asesoramiento profesional en la elaboración y soportes de cinco respuestas a solicitudes de entidades y personas y a derechos de petición y requerimientos relacionados con la hacienda pública y avanzar en los trámites para el proceso de adquisición un cupo deendeudamiento para el saneamiento de pasivos

- Proyecto la actualización de una minuta y la revisión de dos formularios que se utilizaran en la secretaria de hacienda para diferentes procesos defiscalización y cobro, y procesos administrativos que cotidianamente sedesarrollan en la secretaria de hacienda.

- Brinde apoyo profesional en laelaboración de los siguientes informesy documentos técnicos:

Se apoyo en la elaboración de dos informes financieros y presupuestalessolicitados por entidades del sectorpublico

Elaboración de documentos adicionales solicitados para tramite decupo de endeudamiento

Se avanza en la elaboración de documento técnico y consecución de documentos para marco fiscal demediano plazo.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO (verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)
1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato. 2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato. 3. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos. 4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	28%

Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
• Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
• Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
• Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
• Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$33.600.000	Acta de pago Nro.01	21/03/2024	$1.768.430
Valor Adiciones	**0**	Acta de pago Nro.02	03/09/2024	$6.366.314
Valor Total del Contrato	$33.600.000			
Valor pagado	$1.768.430			
Valor causado que no se ha pagado	$6.366.314			
Valor total ejecutado	$8.134.744			
Valor saldo por ejecutar	$25.465.256			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI--NO** --- se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	**Calificación**
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	
Promedio Calificación	
Observaciones:	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (03) días del mes de septiembre de 2024.

Atentamente,

SONIA DEL SOCORRO GOMEZ MORALES
CARGO: Secretaria de Hacienda **- Supervisor**

Funcionario / Contratista	**AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN**
Proyectado por	ALEXANDRA ALZATE
Revisado por	SONIA GOMEZ MORALES

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.