	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:	**30 DE OCTUBRE 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 Octubre de 2024			**Hasta el**		Del 30 de Octubre 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 orientaciones y acompañamientos a los funcionarios de hacienda, planeación y salud, sobre aplicación de procesos presupuestales para una adecuada planificación y erogación del gasto connuevo plan de desarrollo y ajustes a programas en ejecución 2024.
- Realizó dos comités de trabajo presenciales con las secretarías dedespacho dentro del proceso de socialización y elaboración del plan operativo anual de inversiones para el 2025
- Brindo capacitaciones entre presenciales y no presenciales a través de diferentes medios de comunicación sobre la aplicación deprocedimientos administrativos de hacienda y presupuesto, así como de procedimientos tributarios y normas aplicables en la secretaria dehacienda.
- Brindo acompañamiento y asesoría en la respuesta de dos procesos de cobros con riesgo de prescripción.
- Realizo tres comités técnicos con secretarios de despacho para orientar a los funcionarios sobre los procesos presupuestales y los planes de acción que deben implementar o desarrollar para continuar la ejecución de los programas y el cumplimento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal 2024-2027.

• Socializo los componentes y la matriz para la elaboración del POAI de la vigencia 2025 y se asesoró para la asignación de recursos presupuéstales acorde con lasnormas y el plan de desarrollo municipal.
• Brindo tres capacitaciones a los funcionarios de hacienda, medioambiente y planeación sobre presupuesto, planes operativos. anual de inversiones y vigencias futuras para 2025 y se realizó la revisión y proyección de los Comfis municipales y acuerdos para el trámite de estas.
• Realizado dos reuniones con las comisiones de actualización catastral para avanzar en los analisis técnico y normativos para laactualizacion de la reglamentación de limpuesto predial y de industria y comercio en el municipio con miras al proceso de actualización catastral que se encuentra en ejecución.
• Proyecto tres proyectos deacuerdos relacionados con la hacienda, presupuesto y las rentas municipales.
• Realiza los cruces deinformación con las bases de datos dela Cámara de comercio de contribuyentes sin registrar como contribuyentes de industria y comercioy medios exógenos.
• Brindo el acompañamiento y el asesoramiento profesional en la elaboración y soportes de 08 respuestas a solicitudes de entidades y personas y a derechos de petición y requerimientos relacionados con la hacienda pública y con las funciones propias de la secretaria de hacienda yotras dependencias.
Realiza informes solicitadospor entidades y se apoyó la respuestade 5 solicitudes
• Apoya en la elaboración del plan operativo anual de inversiones -POAI para 2025 con los programas del nuevo plan de desarrollo, se hicieron dos socializaciones con los funcionarios.
• Elabora y socializa los documentos constitutivos para la presentación del presupuesto municipal ante el concejo municipal.
• Realizado la proyección del proyecto de acuerdo de presupuesto con todos sus componentes
• Elaboró y socializo el marco fiscal de mediano plazo 2025-2034 y se proyectaron las actas y demásdocumentos anexos.
• Realiza analisis financiero de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos para determinar ajustes para el cierre de vigencia 2024.

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 (%)	62%

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	Acta de pago Nro.03	30/09/2024	$ 6.366.314
Valor pagado	$14.501.058	Acta de pago Nro.04	30/10/2024	$6.366.314
Valor causado que no se ha pagado	$6.366.314			
Valor total ejecutado	$20.867.372			
Valor saldo por ejecutar	$12.732.628			

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 (30) días del mes de Octubre 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.