INFORME DE SUPERVISION						INFORME PARCIAL	ETAPA DEL CONTRATO:
							EJECUCIÓN
FECHA DE INFORME						Nº 001	TIPO DE CONTRATO:
MES	11	DIA	05	AÑO	2024		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

MUNICIPIO DE YONDÓ
INFORME DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVO - TÉCNICO, CONTABLE - FINANCIERO Y LEGAL.

INFORMACIÓN BÁSICA							
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA Nit Nº 890.984.265 – 6						
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA Representante Legal						
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN						
NUMERO DEL CONTRATO:	CPS 346-2024						
CONTRATISTA:	SAUL ESTEBAN RODRIGUEZ MOYANO						
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	1.193.522.281						
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	No Aplica						
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	No Aplica						
SUPERVISOR:	NANCY ESTHER RODRIGUEZ OVIEDO LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO.						
INTERVENTOR:	No Aplica						
OBJETO CONTRATO:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA OFICINA DE ALMACEN, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERA Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES EN LA EJECUCION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA.						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 5.850.000,00	VALOR EN LETRAS:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE				
VALOR ADICION DEL CONTRATO:	$ 0,00	VALOR EN LETRAS:	N_A				
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$ 5.850.000,00	VALOR EN LETRAS:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE				
RÉGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA						
FECHA DE INICIO:	Día: 18	Mes: 10	Año: 2024	FECHA DE INICIO + ADICIONAL:	Día: -	Mes: -	Año: -
FECHA TERMINACION:	Día: 22	Mes: 12	Año: 2024	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL:	Día: -	Mes: -	Año: -
PLAZO CONTRATO:	65 DÍAS			PLAZO CONTRATO + ADICIONAL:			

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA – TÉCNICA		
AVANCE DEL CONTRATO	TÉCNICA	
	INICIO:	La ejecución del contrato por prestación de servicios se inicia con la suscripción del acta de Inicio que tiene fecha de 18 de octubre del 2024 la cual se encuentra debidamente firmada por las partes.
	LUGAR:	El Objeto del Contrato se desarrollará en el Municipio de Yondó Departamento Antioquia.

POBLACIÓN BENEFICIADA	Comunidad del Municipio de Yondó Departamento Antioquia.

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES Nº 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nº CPS 346– 2024

INFORME DE ACTIVIDADES.

Que el contratista ha cumplido a cabalidad durante el término comprendido entre el **18 de OCTUBRE de 2024 hasta el 31 de OCTUBRE de 2024** con las actividades supervisadas por esta dependencia y descritas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **Nº CPS 346– 2024,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
ACTIVIDAD No. 01	
Apoyar la revisión de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio de Yondó.	Durante este período, el contratista realizó la revisión y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, verificando la existencia física de los bienes y registrándolos en el sistema de inventario. Este proceso incluyó la inspección física de los artículos, la comparación de estos con los registros existentes, y la corrección de cualquier discrepancia encontrada. • Revisión y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio. • Verificación de la existencia física de los bienes y registro en el sistema de inventario. • Colaboración con la supervisora, para garantizar la precisión de los registros.
ACTIVIDAD Nº 002	
Apoyar en la gestión documental, como en la organización de archivos y demás actividades.	En este período, organizó y clasificó archivos físicos y digitales, creando un sistema de archivo eficiente para facilitar la búsqueda de documentos y manteniendo la confidencialidad y seguridad de la documentación. • Organización y clasificación de archivos físicos y digitales. • Mantenimiento de la confidencialidad y seguridad de la documentación.
ACTIVIDAD Nº 003	
Apoyar en la entrega de los elementos o materiales solicitados por las diferentes	Durante este período, el contratista recibió y verifico solicitudes de elementos y materiales de las diferentes oficinas,

AVANCE DEL CONTRATO

oficinas que se tengan a disposición en almacén.	preparé y entregué oportunamente los mismos, y registré los movimientos de almacén. • Recepción y verificación de solicitudes de elementos y materiales de las diferentes oficinas. • Preparación y entrega oportuna de los mismos. • Registro de movimientos de almacén.
ACTIVIDAD Nº 004	
Apoyar en la organización de las bodegas de Almacén Municipal.	En este período, el contratista reorganizó físicamente las bodegas para mejorar la eficiencia y acceso, etiqueté y señalé áreas y estanterías, e implementé un sistema de control de inventario en las bodegas. • Reorganización física de las bodegas para mejorar la eficiencia y acceso. • Etiquetado y señalización de áreas y estanterías. • Implementación de un sistema de control de inventario en las bodegas.
ACTIVIDAD Nº 005	
Apoyar en la elaboración de los movimientos de almacén de bienes consumo y devolutivos que se adquieren en los procesos de contratación.	Durante este período, registró y seguido los movimientos de bienes de consumo y devolutivos, elaboré reportes y análisis de movimientos de almacén, y colaboré con el equipo de compras para garantizar la precisión de los registros. • Registro y seguimiento de movimientos de bienes de consumo y devolutivos. • Elaboración de reportes y análisis de movimientos de almacén. • Colaboración con el equipo de compras para garantizar la precisión de los registros.
ACTIVIDAD Nº 006	
Apoyar en la elaboración de certificados de planes anuales de adquisición, solicitados por las dependencias de la administración municipal.	En este período, el contratista recibió solicitudes de dependencias de la administración municipal, elaboró y revisó certificados de planes anuales de adquisición, y envié oportunamente los certificados a las dependencias solicitantes. • Recepción de solicitudes de dependencias de la administración municipal.

	• Elaboración y revisión de certificados de planes anuales de adquisición; se emitieron 8 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES el PAA No 194, No 195, No 196, No 197, No 198, No 199, No 200, No 201, No 202. • Envío oportuno de certificados a las dependencias solicitantes.
ACTIVIDAD Nº 007	
Apoyar al supervisor en todas las actividades y ocasiones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este periodo el contratista estuvo disponible para asistir al supervisor en diversas tareas, desde la planificación y coordinación de actividades hasta la ejecución de tareas específicas. • Apoyó a la supervisora, en la realización de un estudio previo.

ASPECTO CONTABLE – FINANCIERA		
ASPECTOS GENERALES	Certificado Disponibilidad Presupuestal Nº	SHM0001124 del 29 de septiembre de 2024
		$ 6.900.000,00/// SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
	Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional Nº	N_A
		N_A
	Registro Presupuestal Nº	SHM0001591 del 18 de octubre de 2024
		$ 5.850.000,00///CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE
	Registro Presupuestal Adicional Nº	N_A
		N_A
	Banco Proyecto CODIGO BPIN Nº:	N_A
DOCUMENTOS PARA PAGOS	→ Factura o Cuenta de Cobro Nº 001 – 2024. Periodo Comprendido del 18 de octubre al 31 de octubre de 2024. → Informe de Actividades Nº 001 – 2024. Periodo Comprendido del 18 de octubre al 31 de octubre de 2024. → Certificación de Cumplimiento o Recibo a Satisfacción. → Que el Contratista Presentó el Pago de Salud, Pensiones y ARL Correspondiente al Mes de OCTUBRE de 2024, Conforme a lo Estipulado en la Ley 789 de 2002, Así:	

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL							
NUMERO DE PLANILLA No. 4569694128							
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	NOVIEMBRE	DIA	05	AÑO	2024
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$563,334					
Periodo Cotizado	De	MES	10	DIA	18	AÑO	2024
	Hasta	MES	10	DIA	31	AÑO	2024

Concepto	Valor Aporte	Valor Intereses	Valor Total
Salud	70.500,00	0,00	70.500,00
Pensión	90.200,00	0,00	90.200,00

ARL	3.000,00	0,00	3.000,00
TOTALES	163.700,00	0,00	163.700,00

→ La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite por la suma de $ UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.170.000,00) a favor del contratista, correspondiente a la presente Acta Parcial Nº 001.

→ Según informe del contratista CERTIFICA que la información que está en la plataforma del SECOP II es la misma que se radica físicamente ante la secretaría de hacienda y finanzas públicas para el trámite de cuentas y que todos los documentos cargados corresponden al Contrato **CPS 346-2024.**

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO DESEMBOLSOS

BALANCE ECONÓMICO

VALOR DEL CONTRATO	5.850.000,00	
ADICIONAL DEL CONTRATO	0,00	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	5.850.000,00	
VALOR ACTA PARCIAL 001 – PAGADA		1.170.000,00
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO		4.680.000,00
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		0,00
SUMAS IGUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL	5.850.000,00	5.850.000,00

AVANCE CONSOLIDADO DEL CONTRATO

BALANCE PORCENTUAL

VALOR FINAL DEL CONTRATO	5.850.000,00	100,00%
VALOR ACTA PARCIAL 001 – PAGADA	1.170.000,00	20,00%
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO	4.680.000,00	80,00%
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		0,00%
SUMAS DE PAGO VS PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL	5.850.000,00	100,00%

ASPECTO LEGAL

ESTADO DE LAS PÓLIZAS

De acuerdo con lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios no requieren la constitución de garantías, y por tanto el Municipio de Yondó Departamento Antioquia ha determinado no recurrir a las mismas. Teniendo en cuenta que los pagos a realizar al contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

ESTADO DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Para su perfeccionamiento, el presente contrato fue firmado por ambas partes del día de 16 OCTUBRE del 2024, ambas partes firmaron ACTA DE INICIO el 18 de OCTUBRE del 2024.

PUBLICACIÓN: Se encontró evidencia de la publicación del proceso en el portal SECOP II con el código **CPS 346 – 2024.**

ASPECTO LEGALES DEL CONTRATO	PROCESO CONTRACTUAL: Se pudo constatar que se dieron oportunamente la disponibilidad y registro presupuestal, Igualmente se revisó la propuesta presentada por el Contratista donde expresa claramente actividades a realizar, valor, duración, lugar de ejecución, población, objeto entre otras. GARANTÍAS: De acuerdo con lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios no requieren la constitución de garantías, y por tanto el Municipio de Yondó Departamento Antioquia ha determinado no recurrir a las mismas, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de Gestión y Supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual. NOVEDADES LEGALES: Se realizó un análisis de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales del contratista, el cual a su nombre no figura ninguna sanción o multa alguna.

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

NANCY ESTHER RODRIGUEZ OVIEDO
LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO
SUPERVISOR DESIGNADO DEL CONTRATO