ACTA No. 06 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de la oficina de comunicaciones del Municipio de Florencia, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR	YENNY ANDREA MUÑOZ CORREA
TIPO Y No. IDENTIFICACION	CC. 40.077.710
CARGO	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Y por el otro:

CONTRATISTA:	ANGEL RICARDO BUITRAGO NUVAN
TIPO Y No. IDENTIFICACION	CC. 1.117.534.452
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A
TIPO Y No. IDENTIFICACION	N/A

Una vez recepcionado el informe de ejecución de actividades presentado por parte de **ANGEL RICARDO BUITRAGO NUVAN** referente al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

TIPO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No.	**20240343**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO DE LA SECRETARIA INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA.
FECHA DE CELEBRACIÓN	07 DE MAYO DE 2024
PLAZO	El plazo de ejecución objeto del contrato es de SIETE (07) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre 2024.
VALOR	El valor de ejecución del contrato es por la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($25.740.000) M/CTE.
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

NO. PAGO	VALOR	PERIODICIDAD

1	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
2	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
3	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
4	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
5	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
6	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
7	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 3.300.000) M/CTE	MENSUAL
8	DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 2.640.000) M/CTE	FRACCIÓN

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo con la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas

	de pago del periodo correspondiente. 7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica 8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria. 9. Acta de Supervisión. 10. Entrada almacén. Aplica / No aplica 11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". Para las cuentas diferentes a la primera se requiere: 1. Hoja de Ruta 2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato 3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica 4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente. 5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica 6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria. 7. Acta de Supervisión. 8. Entrada almacén. Aplica / No aplica 9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento. A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL	2024000630 DEL 12-04-2024
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD	N/A

ADICIONAL			
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL		2024000663 DEL 07/05/2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL		N/A	
No. GARANTÍA		POLIZA No. 560-47-994000178409 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA.	
MODIFICACIONES A LA GARANTIA		N/A	
SEGURIDAD SOCIAL		Salud: NUEVA EPS Pensiones: PORVENIR Riesgos Profesionales: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A Aportes Parafiscales: N/A	
FECHA DE INICIO		08 DE MAYO 2024	
PLAZO INICIAL		El plazo de ejecución del objeto del contrato es SIETE (7) meses y VEINTICUATRO (24) días, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre 2024.	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL		31 DE DICIEMBRE DE 2024	
FECHA TERMINACIÓN FINAL		N/A	
VALOR EJECUTADO		$ 16.500.000	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR		$ 9.240.000	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		$0	
VALOR PAGADO		$ 13.200.000	
VALOR A PAGAR		$ 3.300.000	
PERIODO EJECUTADO:		08 de septiembre al 07 de octubre de 2024	
INFORMACION ANTICIPO			
% ANTICIPO	_____ %	VALOR:	N/A
FEHCA DE DESMBOLSO	N/A		
	No. ACTA	VALOR	
AMORTIZACION REALIZADA	N/A	N/A	
	N/A	N/A	
	Total amortizado:	N/A	
VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA	N/A		
SALDO POR AMORTIZAR	N/A		

RL= Representante Legal; NA= No Aplica; ND= No Disponible

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades, entre el 08 de septiembre del 2024 al 07 de octubre del 2024:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Apoyar en la difucion, por los medios del comunicación local las actividades que realiza la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social del municipio de Florencia mediante entrevistas, boletines de prensa.	Desde el fan page de la alcaldía se muestra a la comunidad eventos como la socialización sobre la política social con el acompañamiento de la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social de Florencia. Invitando a los medios locales a difundir nuestras actividades.	B	Pantallazo
2	Publicar los eventos de mayor relevancia de la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social en la Fan Page, a través de contenido gráfico, periodístico y noticioso.	Se realizaron publicaciones de eventos y reuniones donde hubo participación de la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social y el Alcalde.	B	Pantallazo
3	Realizar contenido grafico relacionado con las actividades que realiza la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social, de los Programas de Trasferencias Monetarias (Renta Ciudadana, Renta Joven, Programa de Protección de Adulto Mayor y Programa Compensación de IVA); así como también, programas y proyectos dirigidos a la población	Se Realizo la divulgación de contenido importante de algunos programas que hacen parte de Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social.	B	Pantallazo

	Afrodescendientes, LGTBI, Niñez, Juventud, Mujer y género, Victimas del conflicto armado, y Población con Discapacidad; acciones que se divulgarán por redes sociales, páginas web, radio, entre otros medios de comunicación.			
4	Apoyar en la difusión y la convocatoria a la población vulnerable a participar de las diferentes actividades programadas por la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social.	Se Realizo la divulgación de contenido importante en el web site de la alcaldía para el conocimiento de la población que hace parte de los grupos objetivos de la Secretaria de Inclusión y Reconciliación	B	Pantallazo
5	Diseñar y divulgar piezas graficas digitales para dar a conocer la oferta, convocatorias y actividades de la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social de la Administración Municipal.	No aplica para el periodo	N/A	N/A
6	Hacer uso del correo institucional para el manejo de información inherente al cumplimiento de sus obligaciones	No aplica para el periodo	N/A	N/A
7	Informar de forma escrita, vía correo electrónico a la coordinadora, acciones gestiones y demás que se logren concertar, al igual que las reuniones a las cuales hayan sido convocados y delegados.	No aplica para el periodo	N/A	N/A
8	Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Dentro de los otros requerimientos realizados por el jefe inmediato están los posts sobre fechas especiales del mes de septiembre.	B	Pantallazo

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Bueno

De otra parte, el Supervisor efectúo la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y se corrobora el pago de la seguridad social del mes septiembre de 2024, así:

Periodo pagado:	Septiembre 2024	
No. Planilla	**80573961**	Empresa liquidadora: MiPlanilla
Salud	EPS: NUEVA EPS	$ 165.000
Pensión	Fondo de Pensiones: Porvenir	$ 211.200
Riesgos Profesionales	ARL: POSITIVA	$ 6.900
	Total:	$ 383.100

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe la presente acta en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción del Municipio y se autoriza el pago de esta en cuantía de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.300.000)** adjuntándose copia del informe a la presente acta.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella interviene.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los veinte, (20) días de noviembre de 2024.

Yenny A. Muñoz C.	
Firma	Firma
Nombre: **YENNY ANDREA MUÑOZ CORREA**	Nombre: ANGEL RICARDO BUITRAGO NUVAN
Cargo: Jefe Oficina Asesora De Comunicaciones	Contratista:
Supervisora	