GESTIÓN TRANSPARENTE

07 NOV. 2024

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8

Chigorodó, 08 de noviembre 2024

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, CERTIFICA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL CONTRATO *CPS 048-2024*

PAGO 008

TIPO DE CONTRATO	Contrato De Prestación de Servicios
NUMERO DEL CONTRATO	**CPS 048-2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08 de Marzo 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
CONTRATISTA	**LUCY CARDOZO ALVARADO**
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**CC 30.345.198**
PLAZO INICIAL	SIETE (07) MESES
PLAZO FINAL	SIETE (09) MESES
VALOR A INICIAL:	DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS ML ($19.110.000)
ADICIÓN EN VALOR:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($5.350.800)
VALOR TOTAL A PAGAR	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS. ($2.675.400)

Atentamente,

LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS
Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
SUPERVISORA

GESTIÓN TRANSPARENTE
07 NOV. 2024
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8

ACTA DE SUPERVISIÓN

Seguimiento		X	Final	
Fecha 06	de	NOVIEMBRE	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Contrato De Prestación de Servicios	N° CPS-048-2024

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ

VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS (24.460.800)

Plazo del contrato: NUEVE (09) MESES.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es):	N/A		
Supervisor:	**LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS – Secretaria de Gobierno y participación Ciudadana.**		
Apoyos (s) a la Supervisión:	**YURLEY TATIANA CORREA SALAS-Coordinador Desarrollo Local**		
Contratista:	**LUCY CARDOZO ALVARADO cc 30.345.198**		
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDIA DE CHIGORODÓ		
Hora de inicio:	**8:00 am**	**Hora de finalización**	**9:00 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
1. Apoyar con la gestión de registro y control que se llevan a cabo a las juntas de accion comunal en la administración municipal como enlace en GOBAN asuntos comunales JAC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
2. Apoyar al profesional responsable del área en el proceso de expedición de autos, actualizaciones de dignatarios y certificados de representación legal, reforma y actualización de estatutos, asesoría en el registro, manejo y diligenciamiento de libros reglamentarios, elecciones totales y parciales, creación de nuevas juntas de acción comunal y procesos de segregación, entre otros.	100%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
3. Apoyar al profesional del área de desarrollo local en la formación, asesoría e información sobre la ley 2166 legislación comunal y demás normas reglamentarias que rigen a las organizaciones comunales.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
4. Proporcionar información veraz y oportuna correspondiente a las directrices impartidas tanto por la Alcaldía Municipal y la Gobernación de Antioquia, con respecto a la normatividad que rige a las organizaciones sociales	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
5. Llevar a cabo reuniones y asambleas comunitarias en los barrios y veredas especificamente con el fin de fortalecer y promover la organización de la misma.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
6. Contribuir en la formación de los tesoreros y secretarias en el registro, diligenciamiento y correcto manejo de los libros de actas, afiliados, tesorería e inventarios, de acuerdo con los lineamientos dados por la Gobant.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
7. Llevar control de documentos enviados y realizar un adecuado manejo y recepción de los mismos.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
8. Coadyuvar en la Asesoría y acompañamiento a las comunidades, juntas de acción comunal, organizaciones sociales y CMPC en todos los temas relacionados con el desarrollo comunitario, la legislación, el fortalecimiento a las organizaciones sociales, el CMPC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.

9. Coadyuvar en Inscripción de convocatorias que sean dirigidas a las JAC	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
10. Llevar registro, control de asistencias, actas y evidencias fotográficas de las reuniones que se desarrollen en desarrollo local y en general todas las visitas de campo.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
11. Acompañar las reuniones que programe el profesional del área con el asesor de la Secretaría de Participación Ciudadana de la Gobernación de Antioquia, para la capacitación y fortalecimiento al CMPC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
12. Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la gestión de recursos para implementar las metas establecidas en el plan de acción de CMPC.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
13. Promover en las comunidades y organizaciones sociales una cultura ciudadana fundamentada en el respeto de los derechos humanos, la institucionalidad, el servicio público, la calidad humana, la participación democrática, el respeto por la diferencia y la organización social y la autogestión y cogestión del desarrollo, la convivencias pacífica y respeto por el medio ambiente, entre otros, como pilares fundamentales para el fortalecimiento de la ciudadanía y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Chigorodó.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados
14. Trabajar articulada y transversalmente con todos los programas de Desarrollo local Juventud, equidad, LGBTI, afro y discapacidad, como también con las diferentes secretarías.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados
15. Apoyar al profesional del área en la construcción del plan de mejoramiento que promueva el fortalecimiento de las organizaciones sociales presentes en el municipio de Chigorodó.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados
16. Difundir en las comunidades la oferta brindada por los diferentes programas de Desarrollo Local.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados
17. Contribuir a la actualización de las bases de datos de las Juntas de acción comunal.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados

Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

Compromisos adquiridos en la supervisión:

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Egreso	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$19.110.000	PAGO	00504	16-04-2024	$2.675.400
Valor Adiciones	$5.350.800	PAGO	00773	24-05-2024	$2.675.400
Valor total del contrato	$24.460.800	PAGO	00943	14-6-2024	$2.675.400
Valor pagado	$19.110.000	PAGO	01184	12-07-2024	$2.675.400
Valor causado que no se ha pagado	$2.675.400	PAGO	01460	16-08-2024	$2.675.400
Valor total ejecutado	$21.785.400	PAGO	01695	13-09-2024	$2.675.400
Valor por ejecutar	$2.675.400	PAGO	01995	17-10-2024	$3.057.600
		Total			$19.110.000

Fecha de la próxima reunión 05 de DICIEMBRE de 2024

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 06 días del mes de NOVIEMBRE de 2024

LUZ ELENA ASPRILLA RAMOS
Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
SUPERVISORA

LUCY CARDOZO ALVARADO
Contratista