ALCALDIA MUNICIPAL DE PESCA NIT: 891.856.464-0	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Código: GC-P07-F12
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Versión: 01
	FORMATO: INFORME SUPERVISOR	FECHA: 30/11/2022

INFORME SUPERVISION N° 09
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. MP-CPSG-003-2024

1. INFORMACION CONTRATO

FECHA PRESENTACION	06 DE NOVIEMBRE DE 2024
CONTRATISTA	YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA
C.C. / NIT.	1055227742
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y APOYO DE LOS PROGRAMAS RENTA CIUDADANA Y RENTA JOVÉN EN EL MUNICIPIO DE PESCA BOYACÁ"
VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 23.997.000) M/CTE
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	DIECINUEVE DE ENERO DEL DOSMIL VEINTICUATRO (19/01/2024)
TERMINO DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y ONCE (11) DIAS
FECHA DE INICIO	VEINTIDOS (22) DE ENERO DEL 2024
RUBRO(S) PRESUPUESTAL (ES) Y VALOR DE CADA RUBRO	2320202009-28-124304-01-4599031-91191 Denominada: ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA - FUENTE: SGP- PROPOSITO GENERAL - LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - VALOR: $ 23.997.000.
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2024 (31/12/2024)
VALOR ADICIONADO	$ 0
TERMINO DE LA ADICION	N/A
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION AL CONTRATO	N/A
SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	PLANILLA No. 4568517664
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YENY PATRICIA AMAYA PLAZAS

2. COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO

ITEM	CONCEPTO	VALORES
A	VALOR INICIAL	$ 23.997.000
B	VALOR ADICIONADO	$ 0
C	VALOR TOTAL (a+b)	$ 23.997.000
E	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$ 2.111.173
F	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$ 15.481.935
G	VALOR EJECUTADO (e+f)	$ 17.593.108
H	SALDO POR EJECUTAR (c-g)	$ 6.403.892|00

3. COMPONENTE TECNICO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Apoyo en la administración del Programa de renta ciudadana y renta joven de acuerdo al marco legal, manual operativo, procedimientos y documentos complementarios del programa.	X		Durante este periodo el contratista apoyó en la administración del programa Renta Ciudadana y Renta Jóven de acuerdo al marco legal y el manual operativo.
Apoyar con el desarrollo de una estrategia de difusión y convocatoria del programa de renta ciudadana y renta joven en sus diferentes etapas.	X		El contratista apoyó la difusión de los diferentes programas del DPS, informando a la comunidad por medio de piezas publicitarias, mensajes de Whatsapp, y de forma presencial en la oficina, sobre los cambios de programa Familias en Accion a Renta Ciudadana así como el cambio del programa "Jóvenes en acción" a "Renta Jóven".
Apoyar, Verificar y garantizar el cumplimiento de compromisos de las familias beneficiarias realizando el registro respectivo de acuerdo a los lineamientos, manuales, procedimientos y documentos establecidos por el programa.	X		El contratista brinda la información a las personas y familias sobre como es su estado actual en las plataformas de información, identificando los compromisos cumplidos y tambien aquellos que las familias no cumplieron.
Apoyo para recibir, registrar, y tramitar las novedades, quejas y reclamos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el programa y los términos de ley.	X		Brindo apoyo en la entrega de información sobre la inposibilidad de hacer Novedades en la plataforma SIFA por terminacion del programa Familias en Acción según resolución 2768.
Apoyar, garantizar la logística del proceso de entrega de subsidios	X		El contratísta estuvo al frente de la entrega de pagos correspondiente al ciclo 5 de Familias en Accion fase 4, buscando que ninguna familia se quedara sin cobrar el respectivo subcidio, logrando mas del 90% de pagos realizados.
Apoyar, administrar los materiales, bases de datos, sistema de información y documentos del programa, bajo los parámetros establecidos en la ley general de archivos.	X		Recibió las plataformas y bases de datos de los programas Renta ciudadana, correos electrónicos y demas, administrando las diferentes plataformas y bases de datos con total responsabilidad.
Apoyo en presentar los informes de gestión del programa a las familias del municipio y a las autoridades que lo requieren	X		Se ha enviado la información según requerimientos de la dirección regional Boyacá.
Apoyar y promover la participación de veedurías ciudadanas para el seguimiento a la operación y a los procesos del programa de renta ciudadana y renta joven.	X		Se permite la participación de veedurias ciudadanas para el seguimiento a los procesos de los programas sociales.

Apoyo en la asistencia de las capacitaciones sobre los procesos operativos que el programa establezca.	X		El contratista asistió a las capacitaciones que se han brindado hasta la fecha referentes a loa programas del DPS de forma presencial y virtual.
Apoyo al enlace con la difusión de información de los programas renta joven, compensación del IVA e ingreso solidario y las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023.	X		El contratista poyó como enlace de Renta Ciudadana con la difusión de información de los programas jóvenes en acción, compensación del IVA.
Apoyar, Coordinar las reuniones del Comité Municipal de certificación.	X		Se brinda el apoyo y acompañamiento correspondiente para cada reunión.
Apoyo para la garantía de la conformación y permanencia del Comité Municipal de madres representantes del programa.	X		Se a tenido comunicación con las madres líderes por medio de grupos de Whatsap y presencialmente, brindandoles la información que hay hasta el momento sobre el programa.
Apoyo en la coordinación de los componentes de promoción de la salud y educación del programa.	X		Apoyó y acompañó en la promoción por medio de reuniones con la ESE del municipio, buscando que las familias que hacen parte del programa esten activos en los sistemas de salud y así mismo que los NNyA esten activos en el Simat y demas temas educativos.
Asistir a las capacitaciones y demás actividades que se ejecuten en la administración municipal y sean autorizadas por el ordenador del gasto. En caso de ser ejecutadas fuera del municipio se le cancelarán los gastos de transporte.	X		El contratista asistió a las capacitaciones y actividades realizadas por la Administración municipal apoyando de forma oportuna en cada una de estas.
Brindar apoyo a la secretaría de gobierno en la ejecución y plataformas del programa víctimas.	X		El contratista ha apoyado a la secretaria de gobierno con el programa victimas con el manejo de correos, plataforma VIVANTO, diligenciamiento de encuesta y plan de mejoramiento en plataforma RUSICTS y demás plataformas que maneja el programa de Víctimas, colaboró con la organización y participación en el primer CTJT y otras actividades que le han sido asignadas.
Cumplir con los lineamientos que en materia de archivo y organización documental defina el municipio respecto a su expediente contractual.	X		*Durante este periodo se realizo el cargue a la plataforma secop II de los documentos* referentes al acta parcial N°8 para efectuar la cuenta de cobro de la misma.
Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato.	X		El contratísta ha estado atento a participar en las actividades que desarrolla la administración municipal colaborando activamente en cada actividad.

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

El Contratista YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA, ha contribuido con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con la satisfacción de la necesidad planteada desde el Estudio previo, así como con el cumplimiento de la función Administrativa y la función pública y se ha contribuido con el acatamiento de los planes y programas establecidos en la Constitución política de Colombia, la ley de Régimen Municipal y el plan de desarrollo.

Además de ello, con el presente informe se deja constancia que se han llevado a cabo todos los procesos organizativos, procedimientos internos relacionaos con el manejo y trámite del presente contrato, tales como administración de las plataformas de los programas del DPS, documentación, entrega de información, pagos, entre otros.

Obrando en calidad de Supervisor del contrato de la referencia, me permito por medio del presente escrito, informar a la Administración Municipal de Pesca-Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del contrato, se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación, estructuración, documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató y verificó que el contratista YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA, Durante el periodo comprendido del 01 de septiembre al 30 de septiembre, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos contenidos en el mismo realizando las actividades requeridas dentro del periodo comprendido entre el 01-09-2024 a 30-09-2024.

Se deja constancia por medio del presente que no se presentó ninguna irregularidad o algún otro fenómeno que impida la ejecución y acorde con el objeto contractual, se anexa informe del contratista el cual posee registros de las actividades mencionadas anteriormente con este contrato.

El anterior informe se rinde en cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993, y en especial lo consagrado en la ley No. 2195 de 2022.

YENY PATRICIA AMAYA PLAZAS
Secretaria de Gobierno
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyecto:	Yeny Patricia Amaya Plazas	Secretaria de Gobierno	