Código: CV-GJ-FO09	**INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE**	Concejo Villeta
Versión: 2		
Fecha de emisión: 03/01/2017		
Fecha de modificación: 18/01/2019		

CONTRATO No	CD-PS-011-2024	**ACTA No**	**2**	**FECHA DEL ACTA**	24/09/2024

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ADMINISTRATIVA Y EN EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTION DEL CONCEJO DE VILLETA

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL 24/08/2024 AL 23/09/2024	**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO**	23/12/2024

CONTRATANTE:	X	CONCEJO DE VILLETA CUNDINAMARCA	**NIT.:**	832004292-0
ORDEN DEL GASTO:	X	RUTH SOBEIDA GÓNGORA MANJARRES	**C.C.:**	52.152.178
CONTRATISTA:	X	YESICA LORENA BOLAÑO ALVARADO	**NIT.:**	1.077.974.238
REP. LEGAL:	X	YESICA LORENA BOLAÑO ALVARADO	**C.C.:**	1.077.974.238
SUPERVISOR:	X	DILIA HERCILIA RAMIREZ TIBOCHA	**CARGO**	SECRETARIA GENERAL
DEP. SUPERVISOI	X	MESA DIRECTIVA		
INTERVENTOR:	X	NA	**NIT.:**	NA

ASUNTO: En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido: **40%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	5	DIAS	0	**INICIA**	24/07/2024
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**5**	**DIAS**	**0**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**2**	**DIAS**	**0**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**3**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	23/12/2024

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas: **100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Asesoría Jurídica y Técnica Profesional en lo correspondiente a la Revisión, Formulación y/o Construcción de Proyectos de Acuerdos de iniciativa de la Corporación Municipal y/o sus Corporados, del Ejecutivo y de la Ciudadanía.			×			Se realiza asistencia tecnica y juridica al proyecto de acuerdo 009 de 2024, y se realiza documento con recomendaciones y sustento juridico
2	Asesoría Jurídica, Administrativa, Técnica y Financiera en lo relevante al Funcionamiento de la Corporación Municipal y su Normal desarrollo.			×			Actividad realizada a satisfación

3	Asesoría Jurídica, Administrativa Territorial, Técnica y Financiera Municipal a los Corporados, frente al desarrollo propio de sus actividades como Concejal Municipal.			×			Actividad realizada a satisfación
4	Defensa Judicial de la Corporación Municipal y sus Corporados frente a Procesos Administrativos y Disciplinarios propios de su desempeño como Concejal Municipal durante la vigencia del contrato de Asesoría.			×			N/A
5	Apoyo Jurídico, Administrativo, Técnico y Financiero frente a los requerimientos que se efectúen ante la corporación o por parte de esta, con entidades públicas, privadas y/o particulares en general propios del desarrollo del Concejo Municipal.			×			El contratista proyecta respuestas a Derecho de peticion allegados a la Corporación.
6	Apoyo jurídico, administrativo, técnico y financiero frente a las respuestas a requerimientos efectuados a la Corporación de organismos públicos, privados, particulares, entidades de control, inspección y vigilancia.			×			Actividad realizada a satisfación
7	Emisión de conceptos jurídicos, administrativos, técnicos y financieros que la Corporación y/o sus corporados requieran con base al desarrollo de sus funciones propias como Concejales.			×			Actividad realizada a satisfación
8	Apoyo jurídico, administrativo, técnico y financiero en los programas, planes y proyectos presentados por el ente territorial a la corporación.			×			Se realiza asistencia y acompañamiento a las comisiones accidentales y periodo de sesiones extraordinarias
9	Apoyo jurídico, administrativo, técnico y financiero a las respectivas Comisiones de la Corporación Municipal.			×			El contratista brinda asesoria juridica para el estudio del proyecto de acuerdo N° 008 de 2024
10	Disponer de canales de comunicación inmediatos tales como asesor directo con la corporación, video llamadas y conferencias, acompañamiento virtual y presencial a solicitud del supervisor de acuerdo al nivel de importancia.			×			El contratista realiza acompañamiento de manera presencial y por lo diferentes medio de comunicación de la Corporacion
11	Apoyo y asesoramiento jurídico, administrativo y técnico en los procesos de comunicación institucional con la comunidad, entes de control y demás interesados por los diferentes medios o canales de comunicación, sobre las acciones que emprende el Honorable Concejo Municipal en cumplimiento de su función Constitucional			×			El contratita realiza asistecia al concejo municipal en cumplimiento de su funcion constitucional.
12	Realizar y garantizar el diseño y proyección de la gaceta vigencia 2024 del Concejo Municipal de Villeta			×			el contratista realiza actualizacion de gaceta anual 2024. con acuerdo municipal 005
13	Alimentar de manera permanente la gaceta oficial de la Corporación con todos los actos y acuerdos que profiera el Corporado.			×			El contratista actualiza la gaceta municipal del Corporado
14	Revisar y validar todos los documentos generados en el proceso contractual que realice la corporación.			×			Actividad realizada a satisfación
15	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que estén relacionados directa o indirectamente con el objeto contractual.			×			El contratista asiste a las diferentessesiones y activiades del corporado

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

El contratista cumplió con los requerimientos requeridos por la corporación municipal en calidad de contratante en lo que corresponde a la vigencia contractual relacionada en la presente acta.

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Ninguna

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO** X
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI** X	**NO**

Si allega factura de elementos suministrados y certificacion de pago de seguridad social

B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI** X	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
PENSION	1-ago	6-sep	$ 439.400
SALUD	1-ago	6-sep	$ 343.300
ARL	1-ago	6-sep	$ 14.400

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera **40%**

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$15.000.000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$15.000.000	
E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0	
E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0	
E5. VALOR ANTICIPO	$0	
E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		
E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		$0
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$3.000.000**
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$3.000.000
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		$9.000.000
E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$3.000.000**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	RES-2024000052	FECHA:	24/07/2024
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	DAVIVIENDA	No	0550488404848944		
F6. REGIMEN TRIBUTARIO	SIMPLIFICADO	X	COMÚN		ESPECIAL	

G. FORMA DE PAGO:

EL CONCEJO MUNCIPAL pagará la suma pactada en el contrato, mediante CINCO (05) pagos parciales, cada uno por la suma de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.000.000) M/CTE lo anterior, previa presentación del informe pormenorizado de actividades por parte del contratista, la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y parafiscales, cuando haya lugar a ello) y factura o cuenta de cobro (cuando corresponda) y la presentación del informe de supervisión y el acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

H. OBSERVACIONES:

Se preenta cuenta de cobro N°002, correspodiente al mes de septiembre de 2024

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**RUTH SOBEIDA GÓNGORA MANJARRES** PRESIDENTE	
CONTRATISTA:	**YESICA LORENA BOLAÑO ALVARADO** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**DILIA HERCILIA RAMIREZ TIBOCHA** SECRETARIA GENERAL	
INTERVENTOR:	**NA** NA	