San Francisco Antioquia	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO** **NIT:800022791-4**		**Código:** S-G 110-06 Versión: 4	
	Proceso	Gestión Contractual	**Fecha de actualización:** 17/03/2021	
	Formato	Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista		

Informe No:	1	**Fecha:**	14-dic-24

SUPERVISOR:	**CARGO**
JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO	SECRETARIO DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO ECONOMICO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	JIMMY MEJIA VELEZ

NIT Y/O C.C:	**REPRESENTANTE LEGAL**
1.001.663.787	

INFORMACION DEL CONTRATO

# DEL CONTRATO	CPS-137-2024	FECHA DE SUSCRIPCION	OCTUBRE 29 DE 2024
FECHA DE INICIO	OCTUBRE 29 DE 2024	FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 14 DE 2024
PRORROGA		VALOR DEL CONTRATO	3.000.000
VALOR ADICONADO		VALOR ANTICIPO	

OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR ASISTENCIA TECNICA AL PROYECTO CUYO OBJETO ES "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CAUCE DE LAS QUEBRADAS LA QUIEBRA, LA ENTRADA, EL YALÍ Y CRISTALES, QUE TRIBUTAN EN LA ZONA ADYACENTE DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, COMO MEDIDA DE REDUCCIÓN DE RIESGOS POR INUNDACIÓN Y/O CRECIENTES SÚBITAS", EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 401-2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO Y CORNARE".

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Guardar la debida confidencialidad relacionado con la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, no haciendo pública dicha información, y darle una manipulación adecuada de acuerdo al grado de reserva.
2. Realizar asistencia técnica a la limpieza manual de 2220 metros lineales de la fuente hídrica Cristales, así mismo, verificar y garantizar que se haga la adecuada separación, caracterización de residuos y cargue al vehículo de los mismos.
3. Realizar asistencia técnica a la limpieza manual de 340 metros lineales de la fuente hídrica La Entrada, así mismo, verificar y garantizar que se haga la adecuada separación, caracterización de residuos y cargue al vehículo de los mismos.
4. Realizar asistencia técnica a la limpieza manual de 595 metros lineales de la fuente hídrica La Quiebra, así mismo, verificar y garantizar que se haga la adecuada separación, caracterización de residuos y cargue al vehículo de los mismos.
5. Realizar asistencia técnica a la limpieza manual de 1483 metros lineales de la fuente hídrica El Yalí, así mismo, verificar y garantizar que se haga la adecuada separación, caracterización de residuos y cargue al vehículo de los mismos.
6. Realizar asistencia técnica al transporte y disposición de los residuos asociados a la limpieza de las fuentes hídricas.
7. Realizar cuatro (04) talleres de educación ambiental, en el área de influencia del proyecto.
8. Participar de los comités técnicos.
9. Asistir a encuentros de capacitación y/o representación relacionada con sus funciones.
10. Atender a usuarios internos y externos en la oficina en solicitud de alguna información o algún servicio de los programas o proyectos generados en los procesos de acompañamiento, gestión y trámites.
11. Ejecutar los proyectos ambientales que se tienen en convenio con la corporación CORNARE, en el corregimiento de Aquitania y elaborar los informes y trámites correspondientes.
12. En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
13. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato para ser presentado ante su supervisor o entidad competente.
14. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.

15. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
16. Elaborar estrategias (campañas sobre separación desde la fuente) para reducir, reciclar y reutilizar los residuos sólidos, como método fundamental para el cuidado del medio ambiente, así mismo realizar sensibilización sobre el buen manejo de micro cuencas hidrográficas para contribuir con la preservación del recurso hídrico, dando importancia a fuentes alimentadoras de acueductos y pequeños abastos.
17. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
18. Desempeñar de manera eficiente su rol dentro del equipo de trabajo, siempre basado en los valores del compromiso, prudencia, honestidad y el respeto con el otro, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno, siempre enfocado en el aprendizaje colectivo.
19. Poner a disposición las habilidades y destrezas para la consolidación de los trabajos a realizarse conjuntamente.
20. Tener la capacidad de prefigurar, planear y ejecutar con enfoque profesional en los diferentes trámites, con el concepto de construir bajo la óptica de la producción, la eficiencia, la competencia, en el óptimo uso de los recursos y el estudio sistemático de los procesos.
21. Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.
22. Otras asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA:

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo a lo descrito en el contrato de prestación de servicios # 137, como soporte se encuentra el informe de actividades que contiene las evidencias donde se verifica el avance.

EJECUCIÓN FINANCIERA:	100,00%	**VALOR COMPROMISO**	3.000.000
VALOR EJECUTADO	3.000.000	**POR EJECUTAR**	0

DETALLE DE FACTURA		DETALLE PAGOS	VALOR PAGO	OBSERVACION
1	3.000.000			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
TOTAL	**3.000.000**	**TOTAL**	**0**	

EJECUCION JURIDICA

El contratista cumple a cabalidad con el objeto contractual realizando los procesos y subprocesos administrativos, conforme a las necesidades.
El contratista ha tenido seguimiento de sus obligaciones y ha cumplido en todos sus aspectos.
El contratista ha cumplido con la fecha de entrega de informes pactado por la administracion municipal.

ANEXOS

Cuenta de cobro número:	1	Informe Técnico:	Del 29 de octubre al 14 de diciembre de 2024
Planilla de Seguridad social #:	7953118194--7953118127--7953117945	Acta de Inicio y contrato:	29 de octubre de 2024
Disponibilidad Presupuestal #	416 del 31 de agosto de 2024	Registro Presupuestal #	516 del 29 de octubre de 2024
Nombre del rubro presupuetal	Servicios para la comunidad, sociales y personales; Recuperación mediante mantenimiento de cauce de quebradas	No de rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009

CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN

El contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el período presentado, por lo tanto se autoriza el primer pago que corresponde al periodo del 29 de octubre al 14 de diciembre de 2024, por 3.000.000 pesos. Lo anterior para una ejecuciòn del 100,00%

OBSERVACIONES

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	**Código:** S-G 110-06
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:		