CUENTA DE COBRO FINAL

EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR
NIT: 800.049.017-9

DEBE A:

GLADYS AMANDA PORRAS RINCON
CC. **63.540.875** expedida en **BUCARAMANGA**

LA SUMA DE:
MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.066.861).

Lo anterior por concepto de la ejecución durante el período comprendido entre el **12 de noviembre al 21 de noviembre** de los alcances y obligaciones, conforme al informe del contratista adjunto, correspondiente al **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 03-171-2024.**

El valor indicado, deberá ser consignado a la cuenta de tipo AHORROS del banco BANCOLOMBIA, de número 26231161758 del que soy su titular.

Se expide en Santa Rosa del Sur, Bolívar, el 16/12/2024

GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C. 63.550875
Contratista

INFORME DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL NÚMERO (03-171-2024)

INFORME FINAL DEL CONTRATISTA
PERÍODO DE COBRO: Del 12 de noviembre al 21 de noviembre.

A. PARTE PRIMERA- DATOS GENERALES DEL CONTRATO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C o NIT	63.540.875
REPRESENTANTE LEGAL	NA
IDENTIFICACIÓN	NA
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS DIFERENTES PLANES QUE SE DESARROLLAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR"
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.601.749)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
FECHA DE ACTA INICIO	12 DE JULIO 2024
FECHA DE TERMIANCIÓN INICIAL	11 DE OCTUBRE DE 2024
OTRO SI N° 1	11 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR ADICIONAL	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 4.267.444)
PRORROGA	UN (1) MES MÁS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21 DE NOVIEMBRE DE 2024
NUEVO VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 13.869.193)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.45.99.031.03
DISPONIBILIDAD N°	24-000486 DEL 17 DE JUNIO DE 2024 24-000773 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	24-000551 DEL 08 DE JULIO DE 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION - HECTOR YAMID ACERO MARIN
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA

B. PARTE SEGUNDA- INFORMACIÓN FINANCIERA, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. PLAN DE PAGOS.

ACTA	DESCRIPCIÓN – PERIODO	VALOR
01	12 de julio de 2024 al 11 de agosto de 2024	$ 3.200.583
02	12 de agosto de 2024 al 11 de septiembre de 2024	$ 3.200.583
03	12 de septiembre de 2024 al 11 de octubre de 2024	$ 3.200.583
04	12 de octubre de 2024 al 11 de noviembre de 2024	$ 3.200.583
05	12 de noviembre al 21 de noviembre	$ 1.066.861
	Valor por Pagar	$ 1.066.861
	Saldo por ejecutar.	0
	TOTAL CONTRATO	$ 13.869.193

Valor a cobrar: MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.066.861).

2. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

En calidad de contratista manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día en los aportes obligatorios al SGSS, conforme a la normatividad vigente.

En tal sentido, allego los aportes efectuados con su respectiva planilla correspondiente, e informo los aportes así:

Fecha de pago:	24 de octubre 2024
Periodo cotizado:	noviembre 2024
Planilla No.	31386224
IBC	$ 1.300.000
Valor Total pago	$ 377.300

3. CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES:

Que, en lo correspondiente a los alcances del contrato contenidas en la cláusula segunda del anexo de condiciones aplicable, declaro el cumplimiento así,

No	ALCANCE	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	1) Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes municipales del municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar.	1. Se llevó a cabo todas las reuniones programadas con la secretaria de interior y asuntos administrativos, secretaria de salud, educación, deporte y cultura, secretaria de ambiente, oficina asesora de planeación,, en las que participaron el jefe de despacho, el funcionario y la contratista, quienes son parte integral del proceso y contribuyen al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.	Evidencia 1. DRIVE DE RECOPILACION DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS. https://drive.google.com/drive/folders/1ol0DiMmuagdHenzNTNhLR8Igq-wcdAt3?usp=share_link
2	2) Monitorear de manera continua y sistemática el	2. En las reuniones se revisaron detalladamente las metas asignadas a cada dependencia, donde se clarificaron	ANEXO 1. Documento consolidado

	progreso y la implementación de los planes municipales.	las actividades realizadas para el cumplimiento de las mismas y el porcentaje correspondiente a cada una. Además, se establecieron las pautas para el anexo de las evidencias.	del cuatrienio, año vigente y planes de acción por secretarias.
3	3) Recopilar y el analizar datos relevantes para determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos en cada uno de los planes municipales.	3. Para la recolección de datos se utilizaron dos matrices que permiten realizar un seguimiento exhaustivo. La primera es un documento en Excel, que permite medir cuantitativamente el avance de cada meta. La segunda es un documento en Word, en el que se documentan las actividades cumplidas y se incluye una descripción detallada de las mismas.	ANEXO 2. Evidencias reportadas por las diferentes oficinas con corte de noviembre
4	4) Identificar áreas de mejora, realizar ajustes necesarios y garantizar que los procesos se estén manejando de manera eficiente y efectiva. Este proceso también debe involucrar la participación de la comunidad y otros actores clave para asegurar que las acciones municipales respondan a las necesidades y prioridades locales.	4. Durante el proceso de las reuniones, se brindó recomendaciones y sugerencias para mejorar el cumplimiento de las metas, además de realizar observaciones para asegurar el avance continuo e iniciar los procesos rezagados.	Evidencias 2. Registro Fotográfico.
5	5) Realizar y asesorar a la Alcaldía Municipal en el desarrollo de las iniciativas y acciones necesarias para implementar los planes municipales.	5. Se brindó apoyo en las oficinas y/o secretarías en la verificación de evidencias y en los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento total de las metas.	
6	6) Apoyar los procesos de capacitación y/o sensibilización que se adelanten con instituciones y comunidad sobre la importancia de los diferentes planes municipales y su ejecución en el Municipio y ser interlocutor de las comunidades ante otras entidades en los temas relativos.	6. En el proceso de apoyo, se participó en los diferentes como el comité de mujeres y COMPUS, realizados en la Alcaldía Municipal, donde aclaraba dudas y apoya al secretario con información de cumplimiento.	Evidencia 4. Registro fotográfico y video.
7	7) Brindar apoyo en los procesos de seguimiento, revisión técnica y participación en los comités técnicos para la efectiva implementación de los contratos y convenios que fortalezcan la gestión	7. Se participó en el fortalecimiento llevado a cabo por la Alcaldía a los miembros del CTP, donde se presentó la normativa, las políticas y los documentos de planeación municipal. Además, la contratista realizó la socialización del avance del plan de	Evidencias 3 Y ANEXO 3. Presentación socializada en el CTP

	relacionada con las materias objeto de este contrato.	desarrollo, informando sobre las metas cumplidas por las secretarías y su porcentaje de avance.	
8	8) Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.	8. En cumplimiento de los requisitos, se ha suministrado la información completa requerida en cuanto al avance de seguimiento y evaluación. Además, en la entrega de los informes, se socializó con el jefe de la oficina para asegurar una adecuada revisión y retroalimentación.	Evidencia 5. Registro fotográfico
9	9) Demás actividades y responsabilidades que determine el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	9. Se ha participado en todas las reuniones y comités en los que se ha solicitado su apoyo y acompañamiento, con el fin de esclarecer dudas y proporcionar información sobre el plan de desarrollo. Además, la contratista tiene programada la creación de la presentación para la rendición de cuentas y socializar el avance del plan de desarrollo. Entre las que se encuentran las realizadas por el DNP y consejo de gobierno.	
10	10) Realizar la Ley de archivo en formato físico y digital de los expedientes realizados y hacer entrega a la oficina asesora de planeación, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible de los documentos citados anteriormente.	10. Se relaciona y entrega toda la información en el presente informe, la cual reposa en drive para consulta de la oficina asesora y del equipo de la alcaldía municipal.	
11	11) Hacer entrega a la oficina asesora de planeación, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión	11. Se hace entrega tanto una carpeta digital como física, en las que consolida el trabajo realizado en el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo, junto con sus respectivos anexos.	

C. PARTE TERCERA- PERÍODO DE COBRO, VALOR A COBRAR Y DECLARACIONES:

1. **PERÍODO DE COBRO:** Del 12 de noviembre al 21 de noviembre del 2024.

VALOR A COBRAR: MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.066.861).

2. **CUENTA BANCARIA PARA PAGO Y/O DEPÓSITO:**

Banco	BANCOLOMBIA
Tipo de cuenta	AHORRO
Número de cuenta	26231161758

3. **DECLARACIONES:**

Actuando en calidad de contratista declaro que:

1) Me encuentro a día en el pago de la seguridad social correspondiente conforme a las normas aplicables. En todo caso, manifiesto se responsable por las inexactitudes o falencias en los aportes que correspondan, liberando al Municipio de cualquier tipo de responsabilidad.
2) Ejecuté los alcances reportados y allego las evidencias que corresponden.

4. **DOCUMENTOS ANEXOS:**

Se anexan a este informe,

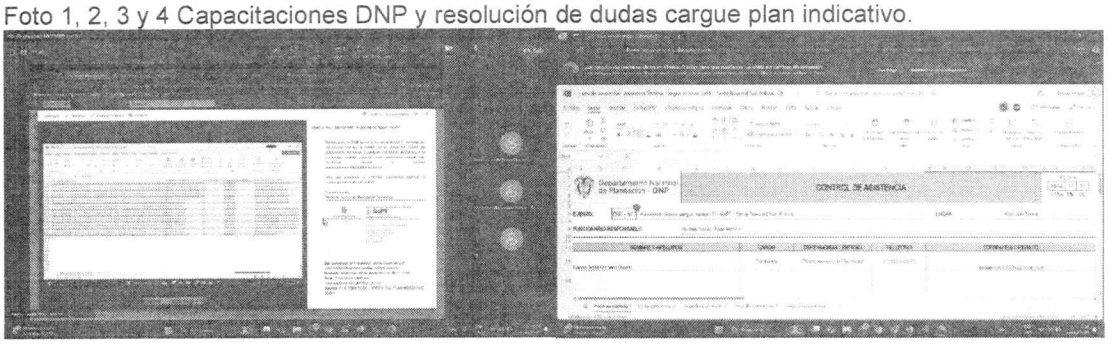
1. Planilla de aportes SGSS.
2. Evidencias en CD/DVD.

Se suscribe en Santa Rosa del Sur, Bolívar, el 16/12/2024

GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C. 63.550875
Contratista

REGISTRO FOTOGRAFICO

Foto 1, 2, 3 y 4 Capacitaciones DNP y resolución de dudas cargue plan indicativo.



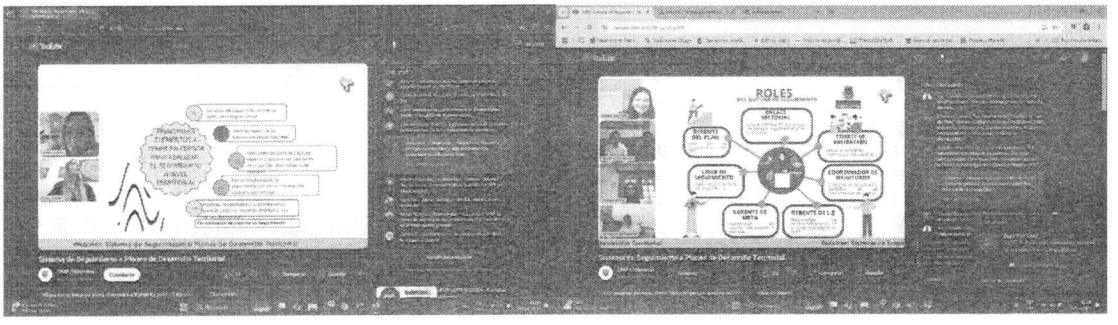


Foto 5 y 6 Participación comite de mujeres y COMPUS



Foto 7 y 8 Apoyo al fortalecimiento al CTP.

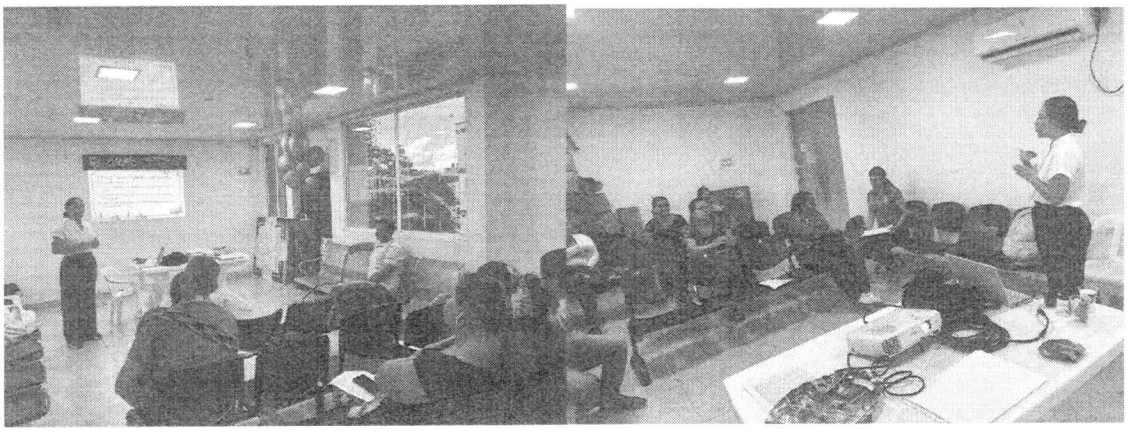
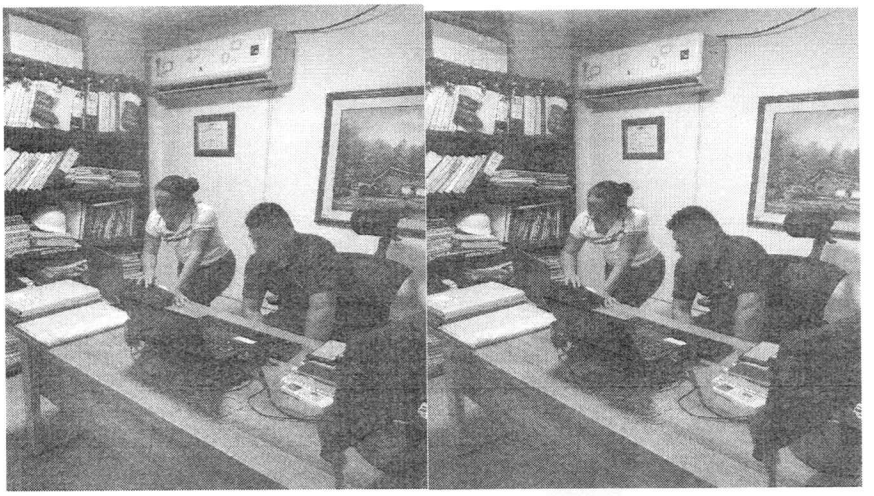


Foto 9 y 10 Socialización y retroalimentación del segumiento al plan de desarrollo.



ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PORRAS RINCON GLADYS AMANDA
IDENTIFICACIÓN:	CC-63540875
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-17
FECHA DE PAGO:	2024-10-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31386224
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31386224
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 377.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/01/2025

PAZ Y SALVO

Nombre

La Alcaldía Municipal de Santa Rosa del Sur, certifica que el Señor(a) GLADYS AMANDA PORRAS RINCON, identificada con cédula de ciudadanía N° 63.540.875 expedida en Bucaramanga, se encuentra a Paz y salvo por estos conceptos: **03-171-2024**

Funcionario Planta___ · Contratista _X_

1. PAZ Y SALVO BIENES Y SERVICIOS Y ALMACEN	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público entregó los elementos devolutivos y de consumo a su cargo.

LEDYS MINALBA PERILLA GORDILLO
Técnico Administrativo
Almacén

2. PAZ Y SALVO CARGO	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público hizo entrega del cargo (documentación y tareas asignadas)

HECTOR YAMID ACERO MARIN
Jefe inmediato o Supervisor del Contrato.

3. PAZ Y SALVO BIBLIOTECA	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público se encuentra a paz y salvo con la Biblioteca Municipal de Santa Rosa del Sur

María Isabel Surmay B.

MARIA ISABEL SURMAY BARVA

Auxiliar Administrativo / Biblioteca

4. PAZ Y SALVO DOCUMENTAL	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público se encuentra a paz y salvo con el Archivo Central del Municipio de Santa Rosa del Sur

RAQUEL EMILSE BARRERA CRUZ
Auxiliar Administrativo- Sec Interior y AA
Archivo

5. PAZ Y SALVO GESTION HUMANA (para retiro de cesantias definitivas)	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público se tomó el respectivo examen médico de retiro y entrego el carnet que lo acredita como funcionario de la entidad. No aplica para contratistas.

6. PAZ Y SALVO HACIENDA (para retiro de cesantías parciales solo requiere tramitar esta firma)	16	12	2024

Certifica que el servidor(a) público se encuentra a paz y salvo con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas

DIOSIMAR VARGAS FLOREZ
Secretario de Hacienda y Finanzas Publicas

ACTA E INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 03-171-2024

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C o NIT	63.540.875
REPRESENTANTE LEGAL	NA
IDENTIFICACIÓN	NA
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS DIFERENTES PLANES QUE SE DESARROLLAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR"
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.601.749)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
FECHA DE ACTA INICIO	12 DE JULIO 2024
FECHA DE TERMIANCIÓN INICIAL	11 DE OCTUBRE DE 2024
OTRO SI N° 1	11 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR ADICIONAL	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 4.267.444)
PRORROGA	UN (1) MES MÁS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21 DE NOVIEMBRE DE 2024
NUEVO VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 13.869.193)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.45.99.031.03
DISPONIBILIDAD N°	24-000486 DEL 17 DE JUNIO DE 2024 24-000773 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	24-000551 DEL 08 DE JULIO DE 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION - HECTOR YAMID ACERO MARIN
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA

En el Municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar, se reunieron en representación del **MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR,** como **CONTRATANTE,** el **ORDENADOR DEL GASTO,** esto es, el **ALCALDE MUNICIPAL**, el Dr. Milton Alexis Olaya Santamaria, capaz, mayor de edad de identificado con la cédula de ciudadanía número 91.299.531, así como **el/la SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO,** el Ingeniero **HECTOR YAMID ACERO MARÍN,** capaz, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía número 91.520.309, por un lado, y por el otro en calidad de **CONTRATISTA,** la Señora **GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN,** capaz, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía número 63.540.875 se reunieron para suscribir la presente **ACTA E INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL,** correspondiente al período de cobro 12 de noviembre al 21 de noviembre, de acuerdo con las siguientes.

1. PLAN DE PAGOS.

ACTA	DESCRIPCIÓN – PERIODO	VALOR
01	12 de julio de 2024 al 11 de agosto de 2024	$ 3.200.583
02	12 de agosto de 2024 al 11 de septiembre de 2024	$ 3.200.583
03	12 de septiembre de 2024 al 11 de octubre de 2024	$ 3.200.583
04	12 de octubre de 2024 al 11 de noviembre de 2024	$ 3.200.583
05	12 de noviembre al 21 de noviembre	$ 1.066.861
	Valor por Pagar	$ 1.066.861
	Saldo por ejecutar.	0
	TOTAL CONTRATO	**$** 13.869.193

Valor a cobrar: MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.066.861).

2. PAGO SEGURIDAD SOCIAL.

El Supervisor certifica conforme a lo estipulado en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019, Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables en la materia, que el Contratista se encuentra al día con los aportes a seguridad social conforme a la normatividad aplicable.

Fecha de pago:	24 de octubre 2024
Periodo cotizado:	noviembre 2024
Planilla No.	31386224
IBC	$ 1.300.000
Valor Total pago	$ 377.300

3. INFORME DE SUPERVISIÓN- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES:

No	ALCANCE	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	1) Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes municipales del municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar.	1. La contratista llevó a cabo todas las reuniones programadas con la secretaria de interior y asuntos administrativos, secretaria de salud, educación, deporte y cultura, secretaria de ambiente, oficina asesora de planeación, en las que participaron el jefe de despacho, el funcionario y la contratista, quienes son parte integral del proceso y contribuyen al	Evidencia 1. DRIVE DE RECOPILACION DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS. https://drive.google.com/drive/folders/1ol0DiMmuagdHenzNTNhLR8lgq-

		cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.	wcdAt3?usp=share_link
2	2) Monitorear de manera continua y sistemática el progreso y la implementación de los planes municipales.	2. En las reuniones se revisaron detalladamente las metas asignadas a cada dependencia, donde se clarificaron las actividades realizadas para el cumplimiento de las mismas y el porcentaje correspondiente a cada una. Además, se establecieron las pautas para el anexo de las evidencias.	ANEXO 1. Documento consolidado del cuatrienio, año vigente y planes de acción por secretarias.
3	3) Recopilar y el analizar datos relevantes para determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos en cada uno de los planes municipales.	3. Para la recolección de datos, la contratista utiliza dos matrices que permiten realizar un seguimiento exhaustivo. La primera es un documento en Excel, que permite medir cuantitativamente el avance de cada meta. La segunda es un documento en Word, en el que se documentan las actividades cumplidas y se incluye una descripción detallada de las mismas.	ANEXO 2. Evidencias reportadas por las diferentes oficinas con corte de noviembre
4	4) Identificar áreas de mejora, realizar ajustes necesarios y garantizar que los procesos se estén manejando de manera eficiente y efectiva. Este proceso también debe involucrar la participación de la comunidad y otros actores clave para asegurar que las acciones municipales respondan a las necesidades y prioridades locales.	4. Durante el proceso de las reuniones, la contratista brindó recomendaciones y sugerencias para mejorar el cumplimiento de las metas, además de realizar observaciones para asegurar el avance continuo e iniciar los procesos rezagados.	Evidencias 2. Registro Fotográfico.
5	5) Realizar y asesorar a la Alcaldía Municipal en el desarrollo de las iniciativas y acciones necesarias para implementar los planes municipales.	5. La contratista brindó apoyo en las oficinas y/o secretarías en la verificación de evidencias y en los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento total de las metas.	

6	6) Apoyar los procesos de capacitación y/o sensibilización que se adelanten con instituciones y comunidad sobre la importancia de los diferentes planes municipales y su ejecución en el Municipio y ser interlocutor de las comunidades ante otras entidades en los temas relativos.	6. En el proceso de apoyo, la contratista participó en los diferentes como el comité de mujeres y COMPUS, realizados en la Alcaldía Municipal, donde aclaraba dudas y apoya al secretario con información de cumplimiento.	Evidencia 4. Registro fotográfico y video.
7	7) Brindar apoyo en los procesos de seguimiento, revisión técnica y participación en los comités técnicos para la efectiva implementación de los contratos y convenios que fortalezcan la gestión relacionada con las materias objeto de este contrato.	7. La contratista participó en el fortalecimiento llevado a cabo por la Alcaldía a los miembros del CTP, donde se presentó la normativa, las políticas y los documentos de planeación municipal. Además, la contratista realizó la socialización del avance del plan de desarrollo, informando sobre las metas cumplidas por las secretarías y su porcentaje de avance.	Evidencias 3 Y ANEXO 3. Presentación socializada en el CTP
8	8) Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.	8. En cumplimiento de los requisitos, la contratista ha suministrado la información completa requerida en cuanto al avance de seguimiento y evaluación. Además, en la entrega de los informes, los socializó con el jefe de la oficina para asegurar una adecuada revisión y retroalimentación.	Evidencia 5. Registro fotográfico.
9	9) Demás actividades y responsabilidades que determine el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	9. La contratista ha participado en todas las reuniones en los que se ha solicitado su apoyo y acompañamiento, con el fin de esclarecer dudas y proporcionar información sobre el plan de desarrollo. Además, la contratista tiene programada la creación de la presentación para la rendición de	

		cuentas y socializar el avance del plan de desarrollo. Entre las que se encuentran las realizadas por el DNP y consejo de gobierno.	
10	10) Realizar la Ley de archivo en formato físico y digital de los expedientes realizados y hacer entrega a la oficina asesora de planeación, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible de los documentos citados anteriormente.	10. La contratista relaciona y entrega toda la información en el presente informe, la cual reposa en CD para consulta de la oficina asesora y del equipo de la alcaldía municipal.	
11	11) Hacer entrega a la oficina asesora de planeación, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión	11. La contratista entrega tanto una carpeta digital CD, en las que consolida el trabajo realizado en el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo, junto con sus respectivos anexos.	

ACUERDOS

En este estado las partes firmantes manifestamos estar de acuerdo con la presente acta de recibo final y dejamos constancia que:

1) El CONTRATISTA manifiesta que el MUNICIPIO cumplió con todas sus obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra él en relación con el contrato y la presente.

2) Una vez se realice el último pago por parte del MUNICIPIO, correspondiente a la presente acta final las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato de la referencia, comprometiéndose el MUNICIPIO a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago

de la presente acta final, por valor de MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.066.861).

3) Se deja constancia que a la fecha el contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato y se han verificado los documentos anexos a esta, así mismo, el contratista se compromete a publicar en SECOP II PLAN DE PAGOS los mismos documentos anexos.

4) Las partes dejan constancia que el contratista asume de manera total la responsabilidad de realizar de manera completa los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las disposiciones normativas aplicables, teniendo en cuenta el valor del contrato. En todo caso, las partes dejan constancia que el contratista conoce las disposiciones normativas aplicables y efectuará los aportes y/o reajuste a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar, siendo de su exclusiva responsabilidad las situaciones administrativas y de cualquier índole que deriven del no aporte o aporte incompleto en los términos legales vigentes.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

Dada en Santa Rosa del Sur, Bolívar, el 16/12/2024

Por la entidad contratante,

MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
CC 91.299.531
Alcalde Municipal
Ordenador del Gasto

Por la contratista,

GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C. 63.540.875
La contratista

HECTOR YAMID ACERO MARIN
C.C 91.520.309
Supervisor del Contrato

Home > Reporte > Contratista

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

63540875

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

Nombre de persona o empresa
AMANDA PORRAS

Nit / C.C.:
63540875

0

- 0 Sanciones disciplinarias
- 0 Multas y sanciones contractuales
- 0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$59,540,875	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO PARA REALIZAR E ...	BOLIVAR ALCALDIA MUNICIPIO DE ...	2023-03-13	2023-12-27	BOLIVAR	
2	$36,000,000	CONSULTORIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE INFANCIA Y ADOLESCENC ...	BOLIVAR - SANTA ROSA DEL SUR - ...	2024-04-04	2024-08-03	BOLIVAR	
3	$30,000,000	CONSULTORIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE INFANCIA Y ADOLESCENC ...	BOLIVAR - SIMITI - ALCALDIA ...	2024-04-16	2024-06-30	BOLIVAR	
4	$27,000,000	CONSULTORIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVE ...	BOLIVAR - SIMITI - ALCALDIA ...	2024-05-24	2024-07-15	BOLIVAR	
5	$27,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO PARA REALIZAR E ...	BOLIVAR ALCALDIA MUNICIPIO DE ...	2022-07-15	2022-12-15	BOLIVAR	
6	$25,454,544	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO DIRECTOR Y ASESOR EN L ...	BOLIVAR - SANTA ROSA DEL SUR - ...	2024-02-16	2024-06-15	BOLIVAR	
7	$24,488,896	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ELABORACION Y CARGUE EN PLAT ...	BOLIVAR - SANTA ROSA DEL SUR - ...	2024-03-18	2024-07-04	BOLIVAR	
8	$23,085,185	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICO PARA EL FORTALECIMIENTO AL CONSEJO ...	BOLIVAR - SANTA ROSA DEL SUR - ...	N/A	2024-11-29	BOLIVAR	
9	$19,479,600	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO TERRITO ...	ART ...	2021-09-11	2021-12-28	BOGOTA	
10	$19,090,908	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LAS AREAS DE SEGURIDAD ...	BOLIVAR - SANTA ROSA DEL SUR - ...	2024-05-08	2024-08-07	BOLIVAR	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 13

Anterior 1 2 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 6 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:45 pm

Contacto

Conmutador: (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

El diligenciamiento de este formato debe ser posterior al acta de recibo o terminación, y debe adjuntarse a los documentos para la liquidación.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL NÚMERO (03-171-2024)

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	GLADYS AMANDA PORRAS RINCÓN
C.C o NIT	63.540.875
REPRESENTANTE LEGAL	NA
IDENTIFICACIÓN	NA
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS DIFERENTES PLANES QUE SE DESARROLLAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR"
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.601.749)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
FECHA DE ACTA INICIO	12 DE JULIO 2024
FECHA DE TERMIANCIÓN INICIAL	11 DE OCTUBRE DE 2024
OTRO SI N° 1	11 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR ADICIONAL	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 4.267.444)
PRORROGA	UN (1) MES MÁS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21 DE NOVIEMBRE DE 2024
NUEVO VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 13.869.193)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.45.99.031.03
DISPONIBILIDAD N°	24-000486 DEL 17 DE JUNIO DE 2024 24-000773 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	24-000551 DEL 08 DE JULIO DE 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION - HECTOR YAMID ACERO MARIN
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA

Por medio del siguiente formato el supervisor o interventor verificara de una manera práctica las condiciones de ejecución del objeto contractual.

Marque con una X en la casilla frente a la opción que evalúa la ejecución, solo una vez por item.

PARA EL ITEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ITEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE					
		1		3		5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	No cumple				Cumple	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	No cumple				Cumple	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	No cumple		Entrega inoportuna justificada adecuadamente.		Cumple	X
4	Solución a quejas y reclamos	No cumple				Cumple o no se presentaron	X

Consolidar Puntaje por ítem	Ítem 1	5
	Ítem 2	5
	Ítem 3	5
	Ítem 4	5
	SUMA TOTAL	20

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

HECTOR YAMID ACERO MARIN
C.C 91.520.309
Supervisor del Contrato

Anexos: 0 folios
Copia: NA
Proyectó: GLADYS AMANDA PORRAS RINCON – contratista
Revisó: HECTOR YAMID ACERO MARIN- jefe de oficina asesora de planeación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Cra 12A No 11-26. Código postal No 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co