ACTA No. 07 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Florencia, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR	**MAUREN VIVIANA CADENA MELO**
TIPO Y No. IDENTIFICACION	C.C 1.117.506.879 de Florencia Caquetá
CARGO	Asesor G.I.T. Contratación

Y por el otro:

CONTRATISTA:	**YULIANA MURCIA GUZMÁN**
TIPO Y No. IDENTIFICACION	**CC. No. 1.117.531.813 de Florencia Caquetá**
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A
TIPO Y No. IDENTIFICACION	N/A

Una vez recepcionado el informe de ejecución de actividades presentado por parte de **YULIANA MURCIA GUZMÁN, CONTRATO 20240418 del 06 de junio - APOYO A LA GESTIÓN:**

TIPO	**CONTRATO DE APOYO A LA GESTION**
No.	**20240418**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL MUNICIPIO.**
FECHA DE CELEBRACIÓN	**06 DE JUNIO DE 2024**
PLAZO	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de SEIS (06) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.
VALOR	El valor del contrato es por la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS **($25.840.000) M/CTE.**
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Scanned with CamScanner

4	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($3.040.000) M/CTE	FRACCIÓN

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato

Scanned with CamScanner

	3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica 4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente. 5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica 6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria. 7. Acta de Supervisión. 8. Entrada almacén. Aplica / No aplica 9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL	2024000789 DEL 20 DE MAYO DE 2024
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD ADICIONAL	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	2024000856 DEL 06 DE JUNIO DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A
No. GARANTÍA	61-46-101027823 SEGUROS DEL ESTADO S.A
MODIFICACIONES A LA GARANTIA	N/A
SEGURIDAD SOCIAL	Salud: NUEVA EPS Pensiones: PORVENIR Riesgos Profesionales: POSITIVA Aportes Parafiscales: N/A
FECHA DE INICIO	06 DE JUNIO DEL 2024
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de SEIS (06) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	29 de Diciembre de 2024
FECHA TERMINACIÓN FINAL	N/A
VALOR EJECUTADO	$ 22.800.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 3.040.000

Scanned with CamScanner

SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ 0,0		
VALOR PAGADO	$ 19.000.000		
VALOR A PAGAR	$ 3.800.000		
PERIODO EJECUTADO:	Del 06 de Noviembre al 05 de Diciembre del 2024		
INFORMACION ANTICIPO			
% ANTICIPO	N/A %	**VALOR:**	N/A
FEHCA DE DESMBOLSO			
	No. ACTA	**VALOR**	
AMORTIZACION REALIZADA	N/A	N/A	
	Total amortizado:	N/A	
VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA	N/A		
SALDO POR AMORTIZAR	N/A		

RL= Representante Legal; NA= No Aplica; ND= No Disponible

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades:

Durante el periodo señalado.
En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **N°20240418** del 06 de Junio del 2024, la contratista realizó las siguientes actividades:

1. **REALIZAR LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DEMÁS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR.**

   Para este periodo no aplica, toda vez que no fueron asignadas tareas relacionadas con esta actividad.

2. **APOYO EN LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO REMITIDAS POR CADA UNO DE LOS SUPERVISORES PARA LA CONTINUIDAD DE SU TRÁMITE DE PAGO.**

   Se evidenció que la contratista realizó dicha actividad, con relación a la revisión de cuentas de cobro radicadas en la Oficina Jurídica por las diferentes Secretarias u Oficinas de la Entidad, y que una vez revisadas se remitía correo electrónico a la dependencia en caso que existiera alguna inconsistencia en las cuentas de cobro, el cumplimiento de dichas actividades se evidencia a través de los anexos aportados por la contratista en su informe.

Scanned with CamScanner

3. APOYO EN LA REVISIÓN DEL CARGUE Y REPORTE DE LAS CUENTAS DE COBRO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIA OBSERVA.

La contratista realizó la revisión de las cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, con el fin de verificar que la información radicada de manera física consistiera con la cargada en la plataforma, para tener convicción que toda la información sea verídica y que la cuenta pueda seguir con la revisión en plataforma SIA OBSERVA.

4. APOYAR EN EL ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS, QUE SE REQUIERE PARA BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA RESPECTO LOS DIFERENTES EXPEDIENTES CONTRACTUALES.

La contratista efectuó la alimentación del expediente digital y físico, y radicación en área de contabilidad para causación, se procedió a realizar la actualización de las bases de Datos con la información de las cuentas de cobro que son revisadas por la contratista, el archivo se archivó se denomina "Contabilidad año 2024" y se encuentra en un archivo OnDrive que se comparte con la secretaria de Hacienda para tramitar el pago respectivo de las cuentas de cobro ya verificadas, causada la cuenta, así como también radicó al área de Contabilidad para el respectivo egreso y lo relacionado con su competencia, posteriormente se corrió traslado de las cuentas de cobro a la Secretaria de Hacienda para continuar con el trámite de pago.

5. LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVAS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.

Brindó atención al publicó que realizó solicitudes de información de manera presencial en la oficina, informando el estado de su cuenta y, ofreciendo información oportuna y veraz respecto a los cambios que deben presentar en las cuentas de cobro radicadas para sus respectivos pagos.

Proyectó respuestas a correos con el trámite de cuentas de las cuales, una vez revisadas se notó qué requerían realizar ajustes para continuar con su respectivo tramite.

De otra parte, el Supervisor efectúo la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y se corrobora el pago de la seguridad social del mes de **NOVIEMBRE,** así:

Scanned with CamScanner

Periodo pagado:	**NOVIEMBRE DE 2024**	
No. Planilla	**4576753814**	Empresa liquidadora: **SOI**
Salud	EPS: **NUEVA EPS**	$ 190.000
Pensión	Fondo de Pensiones: **PORVENIR**	$ 243.200
Riesgos Profesionales	ARL: **POSITIVA**	$ 8.000
	Total:	**$ 441.200**

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe la presente acta en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción del Municipio y se autoriza el pago de esta en cuantía de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($ 3.800.000) M/CTE** adjuntándose copia del informe a la presente acta.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella interviene.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los 09 días del mes de Diciembre de 2024.

Firma	Firma:
Nombre: **MAUREN VIVIANA CADENA MELO**	Nombre **YULIANA MURCIA GUZMÁN**
Cargo: Asesor G.I.T. Contratación	Contratista
Supervisor	

Scanned with CamScanner