Supersolidaria	**FORMATO CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO**	**Código:** FT-GECO-003
		oct-24
		Revisión: 01

INFORME FINAL

OBJETO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA APOYAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO
VALOR INICIAL:		CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SITE MIL QUINIENTOS 54.007.500
VALOR ADICIONES		N/A
PLAZO INICIAL:		(el establecido en el contrato)
PRORROGAS		N/A
CDP:		10524 de 8 de marzo de 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL		32424 de 12 de marzo de 2024
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:		13 de marzo de 2024
FECHA DE INICIACIÓN:		13/03/2024
OTRAS MODIFICACIONES:		N/A
DATOS DE CESIÓN:	**CEDENTE:**	N/A
	CESIONARIO:	N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:		27/12/2024
SUPERVISOR:		Heidy Vanessa Lopez Rondon
REQUIERE ACTA DE LIQUIDACIÓN		SI: _____ NO: X (indicar con una X lo que aplique)

Entre los suscritos a saber Heidy Vanessa Lopez Rondon, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°1,032,488,794, quien actúa en carácter de supervisor del contrato No. 249 de 2024 con fecha 13 de marzo de 2024, suscrito entre la Superintencia de la Economia Solidaria, por una parte, y por la otra, Alisson Vanesa Murillo Espinosa, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.018.474.822, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente acta de finalización y/o recibo de los trabajos, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: CUMPLIMIENTO: Que, en mi calidad de supervisor del contrato, certifico el cumplimiento a entera satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (relacionar las obligaciones específicas establecidas en el contrato)	**% PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (indicar el porcentaje de cumplimiento en la escala de 1 a 100)**
Acompañar en el análisis y proyección de los memorandos de traslado de solicitud de apertura de investigación administrativa sancionaría por parte de los grupos de análisis o de inspección.	100%
Apoyar en el estudio minucioso de las situaciones de complejidad que se presenten con el ánimo de brindar apoyo a la coordinación y brindar una posible solución y un lineamiento.	100%
Apoyar a la coordinación del grupo jurídico de la Delegatura Financiera en el desarrollo del interrogatorio bajo juramento de cualquier persona, cuyo testimonio se requiera para el esclarecimiento de los hechos relacionados con la administración, fiscalización y en general, con el funcionamiento de las organizaciones solidarias sometidas a la supervisión de la Delegatura Financiera.	100%
Garantizar la actualización de la información de la matriz de seguimiento y control de los procesos sancionatorios de la Delegatura Financiera cada vez que se avance una actividad para firma, así como el Drive asignado por la coordinación del Grupo Jurídico.	100%
Elaborar y sustanciar mensualmente 6 actos administrativos solicitados dentro del reparto entregado por parte de la coordinación del grupo jurídico, la Intendencia y el Delegado de la Delegatura Financiera	100%
Realizar las constancias de ejecutoria y de ser el caso, los memorandos devolutivos, cuando una vez realizado el análisis del reparto entregado, se evidencie que no existe mérito para apertura la respectiva investigación administrativa sancionatoria	100%
Realizar y hacer seguimiento a los procesos de notificación efectiva de los diferentes trámites administrativos asignados	100%
Asistir a las reuniones de trabajo que se programen por parte de la Delegatura Financiera.	100%
Apoyar con la respuesta a las PQR´S que le sean asignadas dentro del término de Ley correspondiente y la trazabilidad interna establecida.	100%
Apoyar en la actualización y construcción de manuales procesos y procedimientos.	100%

Construir y elaborar documentos y actos administrativos con el respectivo análisis de la norma y la ley, coherente y oportunos respetando las trazabilidades y observaciones de los puntos de control.	100%
Informar a la coordinación del grupo jurídico cada vez que se proceda a finalizar alguna actividad o tramite a través de la plataforma de gestión documental eSigna.	100%
Elaborar un plan de trabajo con el supervisor del contrato para la elaboración de las diferentes actividades asignadas.	
Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.	100%

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	**(Indicar por que desde la supervisión se considera que se dio cumplimiento al objeto del contrato. En caso de haberse contemplado productos o entregables dentro del contrato indicar cuales fueron, identificarlos e indicar donde reposa la evidencia de los mismos.)**
OBSERVACIONES ADICIONALES:	La contratista cumplió con la ejecución de cada una de sus obligaciones, las evidencias de ello reposan en el sistema de gestión documental esigna y en la base de datos PAS

CLAUSULA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: El supervisor del contrato certifica que

El contratista ha cumplido con las obligaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que regulen la materia; lo anterior en virtud de lo acreditado por el contratista para cada uno de los pagos realizados derivados del contrato ya mencionado.

CLÁUSULA TERCERA: SITUACIÓN FINANCIERA: Que en mi calidad de supervisor del contrato, certifico la situación financiera del contrato así:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 54.007.500
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	$ 48.891.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 5.116.500
SALDO A LIBERAR	$ 0
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	N/A

CLÁUSULA CUARTA: En caso de que exista un saldo a favor del contratista, para el cobro de dichos recursos se deberán anexar a la cuenta de cobro los siguientes paz y salvos

(Indicar cuales son los paz y salvos y que área los expide)

CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente documento se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes.

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

Heidy López Rondón

HEIDY VANESSA LOPEZ RONDON

EL CONTRATISTA



ALISSON VANESA MURILLO ESPINOSA

Fecha de Suscripción del acta: día 09 mes 12 año 2024

Proceso(s) Relacionado(s): **GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**Elaboró:** Wilson Alberto Martín Barreto-Magda Yiber Ramirez Rodriguez
	Revisó: Raiza Posada Cotes - Coordinadora Grupo Contratos (E)
	Aprobó: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Secretario General (E)
	Fecha de actualización: Octubre 2024