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