| INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 3 | |
|---|---|
| **1. Aspectos Generales del Contrato** | |
| **N° CONTRATO** | CD-029-2025 |
| **FECHA DEL CONTRATO** | 17 de enero de 2025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATANTE** | Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ. |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | **Juana Camila Escobar Mejía, identificada C.C No. 1.053.860.589** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** | 17 de enero de 2025 |
| **OBJETO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINA, EN LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CON BASE A INDICADORES PRESUPUESTALES, EL REPORTE DEL ÍNDICE DEL DESEMPEÑO ANTE EL DNP Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE MECANISMOS DE VIABILIZACIÓN EN DIFERENTES ENTES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y/O INTERNACIONAL** |
| **VALOR DEL CONTRATO** | **El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2025 es por la suma de (26.000.000) veintiséis millones de pesos MONEDA CORRIENTE, identifican el CDP 60063 de enero 2025. Y el RP 70064 de enero de 2025.** |
| **VALOR** | Seis millones quinientos mil pesos (6.500.000) |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **PRORROGA** | N/A |
| **FECHA DE INICIO** | 17 de enero de 2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30 de abril de 2025 |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **MANUELA GARCIA GOMEZ**<br>**1.053.850.298 de Manizales**<br>**JEFE OFICINA ESTADISTICA, INFORMES E INDICADORES** |

| 2. Verificación de Obligaciones | | |
|---|---|---|
| **Descripción de las obligaciones específicas del contratista** | **Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones** | **Descripción del Cumplimiento** |
| 1) Apoyar a las dependencias de la Administración Municipal en la estructuración, formulación, coordinación, radicación y registro de proyectos de inversión de los sectores básicos y otros sectores, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. | La contratista asistió a reunión virtual con el equipo de cocrea para revisar la formulación del proyecto del auditorio en la cual se recibió indicaciones de mejora y diferentes recomendaciones<br><br>La contratista Se realizó las modificaciones pertinentes al proyecto del puesto de salud del naranja, este proyecto se encuentra en revisión de la territorial de salud y nos encontramos a la espera de las recomendaciones | **En ejecución** |
| 2) Apoyar y acompañar el proceso de viabilización y aprobación de los proyectos a financiar con recursos del Gobierno Departamental, Nacional y/o Internacional. | La contratista recibió por parte de la oficina de planeación presupuesto correspondiente al CIRCA II con este insumo se actualizo la ficha de presentación de este proyecto y fue entregada al jefe de planeación para ser radicado el proyecto por parte de esa oficina. | **En ejecución** |
| 3) Dar seguimiento a los proyectos de inversión en la plataforma SPI. | La contratista dentro de la plataforma de PIIP se realizó la programación de las actividades requisito para dar inicio a el seguimiento de los proyectos el cual se empezará a realizar en los primeros días de abril debido a que este reporte es mes vencido | **En ejecución** |
| 4) Apoyar en la elaboración de DTS (Documento Técnico de Soporte) de los proyectos. | Actividad no requerida en el mes | **En ejecución** |
| 5) Apoyar a la dependencia en el seguimiento a los indicadores de ejecución presupuestal, con base al plan plurianual de inversiones contenido en el Plan de Desarrollo. | La contratista adecua la ejecución presupuestal alineando los diferentes productos y proyectos por cada rubro presupuestal | **En ejecución** |
| 6) Brindar apoyo a la Oficina de Estadística en las actividades necesarias para realizar el seguimiento al cumplimiento a los programas, subprogramas y metas establecidas en el Plan de Desarrollo y consolidarla | La contratista realiza oficio para el seguimiento de los planes de acción y se carga matriz en drive para que los jefes de cada oficina realicen el seguimiento del primer trimestre en los primeros días de abril | **En ejecución** |

| | | |
|---|---|---|
| en la plataforma del kit Territorial de planeación KTP. | | |
| 7) Validar la información a reportar con los proyectos en ejecución y a ejecutar, de tal forma que haya coherencia con los productos establecidos en el catálogo de productos de la MGA, plataforma PiiP Y SISPT. | La contratista valido la información a reportar con los proyectos en ejecución y a ejecutar, de tal forma que haya coherencia con los productos establecidos en el catálogo de productos de la MGA, plataforma PiiP Y SISPT. | **En ejecución** |
| 8)Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial, en articulación con el Plan Operativo Anual de inversiones - POAI y el Plan de Acción y con los proyectos cargados en las plataformas MGA, PiiP Y SISPT. | La contratista adecua la ejecución presupuestal alineando los diferentes productos y proyectos por cada rubro presupuestal | **En ejecución** |
| 9) Asistir técnicamente a la Oficina de Estadística, Informes e Indicadores en todo el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño municipal y más expresamente en los componentes de eficacia, Gestión Web y Capacidad administrativa, a través de las metodologías definidas por el DNP. | El reporte a esta plataforma se realizara en meses próximos que el DNP disponga las fechas para su apertura | **En ejecución** |
| 10)Acompañar a la administración en los procesos de modificación, concertación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal. | realiza socialización con la comunidad el día 3 de marzo de 2025 en la EMAO en compañía de la jefe de estadística y el jefe de planeación | **En ejecución** |
| 11)Elaborar informe mensual del trabajo realizado con sus respectivos soportes | La contratista elabora informe mensual del trabajo realizado con sus respectivos soportes | **En ejecución** |
| 12)Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual. | Se prestó atención a todos los requerimientos que llegaron por parte de la supervisora | **En ejecución** |

| 1. Relación de Pagos | | |
|---|---|---|
| **Pago N° 1** | **$6.500.000** | |
| **Pago N° 2** | **$6.500.000** | |
| **Pago N° 3** | **$6.500.000** | |
| **Pago N° 4** | | **$6.500.000** |
| | | |
| **TOTAL EJECUTADO** | **$19.500.000** | |
| **SALDO POR EJECUTAR** | | **$6.500.000** |
| | | |

| 2. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N° Planilla** | **Salud** | **Pensión** | **ARL** | **Valor** |
| 9483375294 | 325.000 | 416.000 | 13.600 | $754.600 |
| El supervisor del contrato da fe que la señora JUANA CAMILA ESCOBAR MEJIA aportó para el pago de la presente acta la planilla 9483375294, correspondiente al mes de marzo | | | | |

Para su aprobación se firma en Chinchiná a los 25 del mes de marzo de 2025

| | |
|---|---|
| **MANUELA GARCIA GOMEZ**<br>**JEFE DE ESTADISTICA**<br>**1.053.850.298 de Manizales**<br>**JEFE OFICINA ESTADISTICA**<br>**SUPERVISOR** | **Juana Camila Escobar Mejía**<br>**C.CNo.1.053.860.589**<br>**CONTRATISTA** |