

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No. DEL CONTRATO Y FECHA			
MM-PS-074 DE 2024			
INFORME No.	003		
FECHA DEL INFORME	Dd	Mm	Aa
	06	NOVIEMBRE	2024
DIRIGIDO A:	SUPERVISOR: DIEGO SEBASTIAN CHINOME JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN, SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS		

1. INFORMACIÓN GENERAL

				Instrucciones	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ			Registre nombre y apellidos completos	
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.058.275.405 DE MONGUA			Registre el número de identificación	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, CARGUE Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES DE CONTROL Y ASESORÍA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA-BOYACÁ			Registre el objeto del contrato	
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA 08 DE NOVIEMBRE DE 2024			Registre el plazo total de ejecución en letras y números	
PLAZO ADICIONAL					
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (9'600.000)			Registre el valor total del contrato	
VALOR ADICIONAL					
FECHA ORDEN DE INICIO	VEINTI TRES (23) DE AGOSTO DE 2024			Registre la fecha de inicio del acta	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2024			Registre fecha de terminación establecida en el contrato suscrito	
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)				Registre el tiempo, valor y plazo de la prórroga	
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	N/A			Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión	
VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICION(ES))	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (9'600.000)				
FECHA DE TERMINACION (DESPUES DE LAS PRORROGAS)	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2024				
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	DESDE	06/10/2024	HASTA	05/11/2024	Registre las fechas entre las cuales se reportan las actividades

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

Obligaciones específicas

1. (Obligación establecida en el contrato)

Seguimiento y respectivos cargues en las diferentes plataformas manejadas por la entidad, FURAG, SIGEP, CNSC, APPUI.

Descripción de la actividad:

Tras la recepción de los datos de ingreso al aplicativo EDL-APP se procede a realizar solicitud de mesa de trabajo ya que el municipio no realiza evaluación hace algunos periodos y es necesario verificar información acerca de concertación de compromisos para lo cual se participa en capacitación para efectuar la calificación de desempeño laboral a los servidores de la entidad. También se realiza encuesta solicitada por la CNSC para verificación de información respecto de aplicativos de la entidad.

Se realiza revisión y ajustes del informe de control interno a ser publicado por la entidad en cumplimiento de las diferentes normativas del orden nacional.

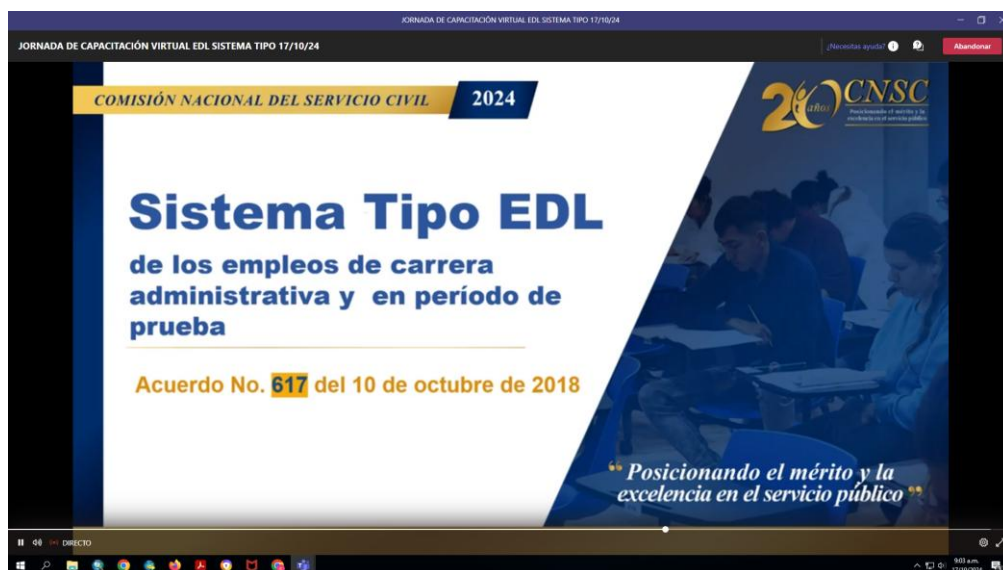
En cuanto al Furag se ha venido realizando análisis de las acciones de mejora a implementar en la entidad, estas se irán implementando de manera progresiva.

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).

Anexo (1)

EDL-APP

CNSC



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Consideraciones iniciales

Artículo 40 de la Ley 909 de 2004

Instrumentos de evaluación.

Sistemas PROPIOS

"[...] Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos."

Acuerdo No. 71 de 2023. (Lineamientos)

Sistema TIPO

"[...] La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas."

Acuerdo No. 617 de 2018

Sistema Tipo EDL de los empleos de carrera administrativa y en periodo de prueba 03

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Concertación de Compromisos funcionales

"Son los **resultados, productos o servicios** susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el periodo de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación."

85%

¿Cuántos?

Período anual **NO** superior a **5** Período de prueba **NO** superior a **3**

Sistema Tipo EDL de los empleos de carrera administrativa y en periodo de prueba 07

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Características de los Compromisos funcionales

- Medibles y cuantificables durante todo el periodo a evaluar.
- Las funciones NO SON LO MISMO que los compromisos, en ese sentido se deben construir a partir de:
 - Los insumos señalados en el Anexo técnico (Periodo Anual)
 - El manual de funciones (Periodo de prueba)
 - De acuerdo a la estructura VERBO + OBJETO + CONDICIÓN DE RESULTADO (Calidad y Oportunidad)

"Es obligación ejercer todas las funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el manual de funciones."

Sistema Tipo EDL de los empleos de carrera administrativa y en periodo de prueba 08

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Concertación de Compromisos Comportamentales

Está referido a aquellas competencias que debe acreditar el servidor público en el desempeño de sus funciones. Para su identificación deberán acudir a lo previsto en el **Decreto 815 de 2018**, que las distingue entre comunes a todos los servidores públicos y por nivel jerárquico.

¿Cuántos?

Se deben concertar para el periodo anual y el periodo de prueba entre **tres (3) y cinco (5)**.

Ej: Liderazgo - Trabajo en equipo - Comunicación efectiva - Toma de decisiones - etc.

15%

Sistema Tipo EDL de los empleos de carrera administrativa y en periodo de prueba 09

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Situaciones especiales en el marco de la concertación

Ausencia de concertación
Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluador **procederá a fijarlos**.
Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un colega que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Omisión del evaluador
Tres (3) días hábiles siguientes, el Evaluado **remítirá una propuesta de compromisos**, respecto la cual el evaluador hará observaciones.
¿Qué pasa si NO existe consenso?

Reclamaciones ante la **Comisión de Personal** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. (**única instancia**)

Sistema Tipo EDL de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba | 11

03 Evaluaciones parciales

Evaluación Parcial Semestral – Periodo Anual

Primer semestre: 01 FEBRERO AL 31 JULIO
Segundo semestre: 01 AGOSTO AL 31 ENERO

Deberán producirse dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a su vencimiento.

Sistema Tipo EDL de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba | 13

04 Calificación Definitiva

Periodo Anual
Período comprendido entre el **1º de febrero** y el **31 de enero** del año siguiente.

Periodo de Prueba
Término de **seis meses**

Se efectuarán dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al vencimiento de cada período.

Sistema Tipo EDL de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba | 16

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Evento en vivo

Agregar video o contenido de los que figuran a continuación

Asistencia Capacitación EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

- Nombre completo
DUAN FELIPE ORUELA RODRIGUEZ
- Cédula
1058275405
- Correo electrónico
controlinterno@firavitoba-boyaca.gov.co
- Entidad
Alcaldía de Firavitoba
- ¿Es jefe de Personal?
☐ SI
☒ NO

JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDL SISTEMA TIPO 17/10/24

Evento en vivo

Agregar video o contenido de los que figuran a continuación

La respuesta se ha enviado.

Algo importante que puede interesarle a continuación

Continuar en respuesta

Continuar en respuesta

The screenshot shows a Windows 10 desktop environment. The primary focus is a Google Chrome browser window displaying a web application titled "JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL SISTEMA TPO 17/18/24". The browser's address bar shows the URL "edimsc.gpo.cl/evaluar". The page content includes a navigation bar with links like "Inicio", "Extensión Inicio", "Copia de la factura", "Banco Popular", and "Intranet.cre.net". Below this, there's a section titled "Evaluar a PRUEBA XXX" with a "Inicio" button. The main content area is divided into two sections: "Compromisos funcionales" and "Compromisos comportamentales". The "Compromisos funcionales" section contains a table with the following data:

Compromiso	Pese	Calificación
Elaborar informes trimestrales de seguimiento sobre la información de las entidades territoriales de acuerdo con el Plan Nacional de Información Oficial Básica, cargándolos en la carpeta del POA de la Dirección.	35	95
Compromiso 1 proceso de concertación EDL	35	95
Compromiso 2 proceso de concertación EDL	30	95

The "Compromisos comportamentales" section is partially visible below the table. The Windows taskbar at the bottom shows various application icons, including the Start menu, File Explorer, Edge, and several other programs. The system clock in the bottom right corner indicates the date as 10/10/2024 and the time as 10:10 am.

The screenshot shows a web browser window with the title "JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EDI SISTEMA TPO 17/10/24". The address bar shows the URL "edi.consejo.gov.ar/visualizar". The page content is a form titled "Conductas Asociadas" and "Evaluación". The "Conductas Asociadas" section lists several activities, each with a corresponding evaluation frequency dropdown menu. The "Evaluación" section has a dropdown menu set to "FRECUENTE". The page also features a sidebar on the right with the title "PyL del evento en directo" and a Windows taskbar at the bottom.

Conductas Asociadas	Evaluación
Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo	FRECUENTE
Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y aplica la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas	FRECUENTE
Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad	FRECUENTE
Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización	FRECUENTE

¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024

Salir y borrar la encuesta

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

★ 1. Por favor, indique el grupo de interés al que pertenece:

① Seleccione una de las siguientes opciones

Contratista

▼

2. Indique el rango de su edad:

① Seleccione una de las siguientes opciones

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024

Salir y borrar la encuesta

4. En qué departamento se encuentra:

BOYACA

5. Diligencie por favor las siguientes preguntas en escala de likert de la siguiente manera, donde 1 es Totalmente en Desacuerdo y 5 Totalmente de Acuerdo.

	1. Total- mente en Desacuerdo	2. En Desacuerdo	3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4. De Acuerdo	5. Total- mente de Acuerdo
La CNSC es hoy reconocida como la principal autoridad técnica garante del mérito en el acceso, ascenso y permanencia en la Carrera Administrativa	☐	☐	☐	☐	☒
La CNSC ha demostrado que tiene la capacidad institucional para realizar los procesos de selección de servidores públicos de carrera administrativa	☐	☐	☐	☒	☐
Los tiempos de realización de los procesos de selección son oportunos	☐	☐	☐	☒	☐
Los procesos de selección realizados por la CNSC, han garantizado de manera efectiva el cumplimiento del principio del mérito en el ingreso a la CA	☐	☐	☐	☒	☐
Los procesos de selección realizados por la CNSC, han garantizado de manera efectiva el cumplimiento del principio de la oportunidad en el ingreso a la CA	☐	☐	☐	☒	☐

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024

Salir y borrar la encuesta

Los procesos de selección realizados por la CNSC, han garantizado de manera efectiva el cumplimiento del principio de la igualdad en el ingreso a la CA	☐	☐	☐	☒	☐
La evaluación de desempeño laboral gestionada a través del sistema Tipo ofrecido por la CNSC ha sido objetiva e imparcial	☐	☐	☐	☐	☒
La CNSC tiene la capacidad para inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha difundido adecuadamente la normatividad, lineamientos y criterios unificados sobre gestión de la carrera administrativa de manera amplia y oportuna	☐	☐	☐	☒	☐
El sistema SIMO le ha permitido a la ciudadanía acceder de manera confiable y oportuna al empleo público de carrera	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha garantizado la transparencia en los procesos de selección a nivel nacional y territorial	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha promovido la inclusión de minorías y de personas en condición de discapacidad en los procesos de selección	☐	☐	☐	☒	☐
Las IES (Instituciones de Educación Superior) que ha seleccionado la CNSC a través de procesos licitatorios para llevar a cabo la operación logística de los procesos de selección han sido efectivos, idóneos y de calidad	☐	☐	☐	☒	☐
La estrategia integral de capacitación ofrecida por la CNSC ha contribuido con mejorar el desempeño de las entidades públicas sujetas al régimen de carrera	☐	☐	☐	☒	☐
La estrategia integral de atención al ciudadano ha permitido responder oportunamente las necesidades de los grupos de valor de la CNSC	☐	☐	☒	☐	☐
La CNSC ha logrado mayor posicionamiento y reconocimiento interinstitucional en el ámbito del empleo público	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha generado de manera eficiente la incorporación tecnologías emergentes y transformación digital en sus procesos misionales	☐	☐	☒	☐	☐

3 de 5

30

30

30

30

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024

Salir y borrar la encuesta

Los procesos de selección realizados por la CNSC, han garantizado de manera efectiva el cumplimiento del principio de la igualdad en el ingreso a la CA	☐	☐	☐	☒	☐
La evaluación de desempeño laboral gestionada a través del sistema Tipo ofrecido por la CNSC ha sido objetiva e imparcial	☐	☐	☐	☐	☒
La CNSC tiene la capacidad para inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha difundido adecuadamente la normatividad, lineamientos y criterios unificados sobre gestión de la carrera administrativa de manera amplia y oportuna	☐	☐	☐	☒	☐
El sistema SIMO le ha permitido a la ciudadanía acceder de manera confiable y oportuna al empleo público de carrera	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha garantizado la transparencia en los procesos de selección a nivel nacional y territorial	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha promovido la inclusión de minorías y de personas en condición de discapacidad en los procesos de selección	☐	☐	☐	☒	☐
Las IES (Instituciones de Educación Superior) que ha seleccionado la CNSC a través de procesos licitatorios para llevar a cabo la operación logística de los procesos de selección han sido efectivos, idóneos y de calidad	☐	☐	☐	☒	☐
La estrategia integral de capacitación ofrecida por la CNSC ha contribuido con mejorar el desempeño de las entidades públicas sujetas al régimen de carrera	☐	☐	☐	☒	☐
La estrategia integral de atención al ciudadano ha permitido responder oportunamente las necesidades de los grupos de valor de la CNSC	☐	☐	☒	☐	☐
La CNSC ha logrado mayor posicionamiento y reconocimiento interinstitucional en el ámbito del empleo público	☐	☐	☐	☒	☐
La CNSC ha generado de manera eficiente la incorporación tecnologías emergentes y transformación digital en sus procesos misionales	☐	☐	☒	☐	☐

6. ¿Hace parte de una Comisión de Personal?

Si

No

Enviar

Encuesta de Percepción Ciudadana 2024

¡Muchas gracias!

Sus respuestas han sido guardadas.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

REVISIÓN INFORME CONTROL INTERNO

documental.

- Búsqueda de fuentes de financiamiento para la implementación.
- Adaptación y aplicación de nuevas tablas de retención.
- Plazo: Octubre 2024 - Marzo 2025.
- Responsable: Secretaría de Gobierno y Secretaría de H.
- Indicador de Cumplimiento: Tablas de retención adaptadas y aprobadas.

Cronograma General

Acción	Octubre 2024	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Enero 2025	Febrero 2025	Marzo 2025
Auditoría de Ley 1712			Auditoría			Auditoría
Respaldo Documental de Obras Públicas	Inicia	Capacitación	Revisión			
Monitoreo de Procesos Contractuales	Inicia	Implementación	Revisión			
Desarrollo de Planes de Mejoramiento	Inicia	Implementación			Revisión	

COMUNICACIONES OFICIALES

REGISTRO RA-QD-04-06 Página 1 de 1

1. Auditoría de Cumplimiento de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014)

- Actividad de seguimiento:
 - Monitoreo de la auditoría de transparencia.
 - Seguimiento a la actualización de documentos publicados.
- Fecha de seguimiento:
 - Enero 15, 2025: Revisión de auditoría trimestral de transparencia.
 - Abril 15, 2025: Segunda revisión de auditoría.
 - Julio 15, 2025: Tercera revisión de auditoría.

2. Fortalecer el Respaldo Documental en el Seguimiento de Obras Públicas

- Actividad de seguimiento:
 - Revisión mensual de los registros documentales generados por la supervisión de obras.
- Fecha de seguimiento:
 - Octubre 31, 2024: Revisión inicial de los documentos generados.
 - Noviembre 30, 2024: Evaluación del cumplimiento de los formatos estandarizados.
 - Enero 15, 2025: Informe final sobre la mejora del respaldo documental.

2. (Obligación establecida en el contrato)

Actualización y manejo del plan anual de adquisiciones

Descripción de la actividad:

Se realiza actualización al plan anual de adquisiciones en diferentes procesos a ser contratados por la entidad en este mes. (Mantenimiento institución educativa San Antonio, Suministro adulto mayor, Apoyo logístico conmemoración día Halloween, Hospedaje, cafetería y restaurante para actividades de la alcaldía, alquiler de maquinaria amarilla, feria ganadera y mercados campesinos, PIC, política pública de infancia y adolescencia, apoyo enlace víctimas, prestaciones de servicio de apoyo a la gestión y profesionales)

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).

Anexo

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Procesos Contratos Proveedores Mis procesos Menú ir a UTC -5 10:35:20 MUNICIPIO DE FRAVITABA

Editar nuevo plan anual de adquisiciones

PAA terminado con éxito

Volver

Publicar Editar

1 Información general

2 Adquisiciones planeadas

3 Necesidades adicionales

4 Versiones previas

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

Año: 2024

Misión y visión

A MISIÓN DEL MUNICIPIO DE FRAVITABA SEGÚN RESOLUCIÓN 196 DEL 22 DE JUNIO DE 2016 QUEDÓ DEFINIDA: GENERAR PROGRESO Y PROSPERIDAD PARA TODOS CON EFICIENCIA Y CALIDAD EN EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, INFRAESTRUCTURA, TURISMO, SALUD, SERVICIOS PÚBLICOS Y POBLACIÓN VULNERABLE, CONTRIBUYENDO A LA RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE SU ENTORNO FÍSICO Y ECONÓMICO, SU TEJIDO SOCIAL Y POLÍTICO, BUSCANDO FAVORECER EL DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL DE TODOS LOS FRAVITOBENSES. POR OTRO LADO LA VISIÓN ES QUE EN 2026 EL MUNICIPIO DE FRAVITABA SERÁ TERRITORIO RECONOCIDO A NIVEL NACIONAL COMO PIONEERO EN LA REDUCCIÓN DE BRECHAS SOCIALES Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, CON MANEJO GERENCIAL PARTICIPATIVO, TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, GENERANDO CALIDAD DE VIDA, CONVIVENCIA PACÍFICA, EQUITAD DE GÉNERO Y PROFUNDIZANDO POR LA RECONCILIACIÓN DE TODA LA POBLACIÓN A PARTIR DE UN MEJORAMIENTO CONTINUO, CONSTANTE DE INNOVACIÓN EN SUS PROCESOS DE PRODUCCIÓN, AGRICOLA, GANADERA, MINERA, TURÍSTICA CON SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL EN LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y DE DIÁLOGO PERMANENTE Y ABIERTO ENTRE LA CIUDADANÍA Y LA ADMINISTRACIÓN, PARA LA DISMINUCIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA COMUNIDAD Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ DURADERA.

Perspectiva estratégica

La administración municipal "Unidos por Fravitoba" 2020-2023 tiene 5 líneas estratégicas: Unidos por Fravitoba para su Desarrollo Social; Unidos por una Fravitoba Organizada, Institucional y Eficiente; Unidos por Fravitoba para su Desarrollo Económico y la superación de la Pobreza; Fravitoba con un mejor Medio Ambiente y desarrollo Sostenible; Unidos por Fravitoba con Paz, Justicia y Convivencia.

CREAR ADQUISICIÓN

Código UNSPSC: 4112400 - Instrumentos de medida y control de la presión; 43261500 - Equipo de entrenamiento para aeróbicos; 42132200 - Guantes y accesorios médicos

Descripción: [Ver más detalles UNSPSC](#)
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA INTEGRAL PREVENTIVO Y DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE FRAVITABA, BOYACÁ.

Fecha estimada de inicio de proceso de selección: Octubre

Fecha estimada de presentación de ofertas: Octubre

Duración del contrato: 8 (Días)

Modalidad de selección: ☐ Selección abreviada - acuerdo marco

Fuente de los recursos: ☐ Misma cuenta

Valor total estimado: 14.115.325 - COP

Valor estimado en la vigencia actual: 14.115.325 - COP

Se requieren vigencias futuras?: ☐ SI ☒ No

Estado de solicitud de vigencias futuras: NA

Unidad de contratación: SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ubicación: [Ayacue](#)

¿Este proceso es susceptible de limitarse a MIPymes? ☐ SI ☒ No

¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos? ☐ SI ☒ No

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2048 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? ☐ SI ☒ No

El decreto 248 de 2021 obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

Datos de contacto del responsable

CREAR ADQUISICIÓN

Código UNSPSC: 8011600 - Servicios de personal temporal; 80141007 - Gestión de eventos

Descripción: [Ver más detalles UNSPSC](#)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MES DE OCTUBRE PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE FRAVITABA- BOYACÁ.

Fecha estimada de inicio de proceso de selección: Octubre

Fecha estimada de presentación de ofertas: Octubre

Duración del contrato: 2 (Días)

Modalidad de selección: ☐ Selección abreviada - acuerdo marco

Fuente de los recursos: ☐ Misma cuenta

Valor total estimado: 13.155.000 - COP

Valor estimado en la vigencia actual: 13.155.000 - COP

Se requieren vigencias futuras?: ☐ SI ☒ No

Estado de solicitud de vigencias futuras: NA

Unidad de contratación: SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ubicación: [Ayacue](#)

¿Este proceso es susceptible de limitarse a MIPymes? ☐ SI ☒ No

¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos? ☐ SI ☒ No

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2048 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? ☐ SI ☒ No

El decreto 248 de 2021 obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

Datos de contacto del responsable

3. OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL CONTRATO

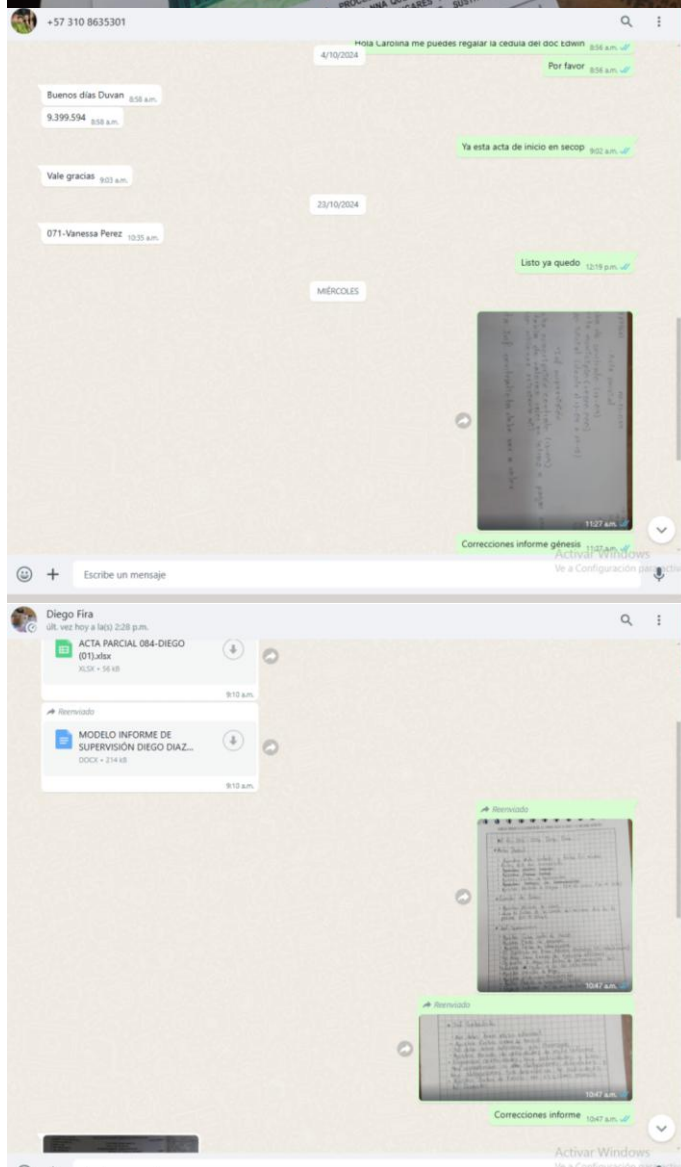
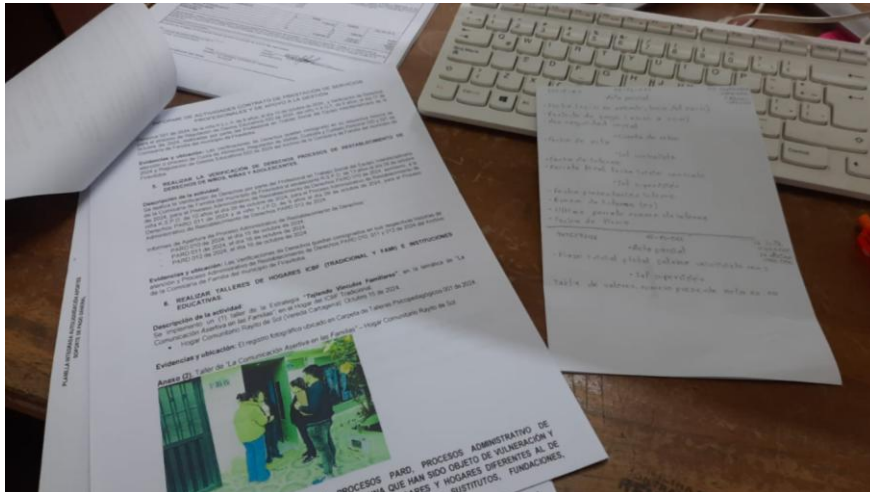
Apoyar en la revisión de informes presentados por los contratistas y que le sean asignadas por parte de los secretarios de despacho

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Se ha prestado apoyo para revisión de informes de contratistas de prestación de servicios y algunos contratistas de obras y diferentes modalidades de selección, revisando información referente al desarrollo de las obligaciones estipuladas dentro de cada uno de los contratos, asimismo, documentación respectiva para cumplimiento de requisitos.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).
Anexo



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

4. Obligación del contrato

Apoyar en la búsqueda de información en materia contractual cuando sea requerido por las entidades de control

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se estuvo atento a cualquier requerimiento

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).

Anexo

5. Obligación del contrato

Apoyar el cargue, actualización de procesos contractuales en la plataforma Secop 2.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se realiza proyección de documentos de contrato **MF-MC-037 DE 2024** cuyo objeto es: **ORGANIZACIÓN LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LA FERIA GANADERA Y MERCADOS CAMPESINOS Y COMPRA DE INSUMOS PARA MEJORAMIENTO GENETICO EN EL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA EN LA VIGENCIA 2024**

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).

Anexo

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.35356943&isFromPublicArea=True&isModal=False>

The screenshot shows the Secop 2 platform interface. The top navigation bar includes 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Mis procesos', and 'Menú'. The main content area is titled 'Documentos del Proceso' and displays a table of documents. The table has columns for 'Nombre', 'Clasificación de documento', and 'Descripción'. The documents listed are:

Nombre	Clasificación de documento	Descripción
ANALISIS DEL SECTOR FERIA.pdf	-	ANALISIS DEL SECTOR FERIA.pdf
Certificado de Disponibilidad_202411 FERIAS GANEDERAS Y COMPRA INSUMOS_.pdf	-	Certificado de Disponibilidad_202411 FERIAS GANEDERAS Y COMPRA INSUMOS_.pdf
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS FERIA.pdf	-	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS FERIA.pdf
INVITACIÓN PÚBLICA FERIA.pdf	-	INVITACIÓN PÚBLICA FERIA.pdf
matriz servicios.pdf	-	matriz servicios.pdf

Below the table, there is a section for 'Documentos de la oferta' with a table for document verification. The table has columns for 'Documento', 'Contrato', and 'Oferta'. The documents listed are:

Documento	Contrato	Oferta
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado	☐	☐

6. Obligación del contrato

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Las demás que sean inherentes al objeto contractual

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se apoyo en actividad cultural realizada por la administración municipal

Evidencias y ubicación (actas, documentos, planillas, listados, fotos etc.).

Anexo



*Teniendo en cuenta que el presente contrato de prestación de servicios inicio el 23 de agosto de 2024 el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social integral se efectuará mes vencido o mes de periodo de cobro, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

3. ANEXOS (adjuntar los soportes establecidos en el instructivo de la entidad)

Firma Contratista

CUENTA DE COBRO No. 3

El municipio de Firavitoba Boyacá

Nit. 891.856.288-0

Debe a:

DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.058.275.405 de Mongua.

La suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (3´200.000)** POR CONCEPTO Y OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, CARGUE Y ENVIÓ DE INFORMACIÓN A ENTIDADES DE CONTROL Y ASESORÍA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA-BOYACÁ. SEGÚN CONTRATO **MF-PS-074-2024**, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 06 DE OCTUBRE AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Se firma a los seis (06) días del mes de noviembre de 2024.

Cordialmente.



.....

Firma

.....

Cédula

1058275405

Teléfono y dirección

3112654762/ Mongua Calle 7 #1-45

	ALCALDIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA NIT: 891.856.288-0			
	GESTION DOCUMENTAL	VERSION	0.4	
	DESPACHO ALCALDIA	APROBADO	01/07/2021	
	COMUNICACIONES	REGISTRO	RA-GD-04-06	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO No.	MF-PS-074 DE 2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	VEINTI TRES (23) DE AGOSTO DE 2024
FECHA ACTA DE INICIO	VEINTI TRES (23) DE AGOSTO DE 2024
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	DOS (02) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE FIRAVITOBA
NIT	891.856.288-0
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	LUZ AMANDA RODRIGUEZ SALAMANCA
C.C.	23.583.084 expedida en Firavitoba
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ
NIT CONTRATISTA	1058275405-1
C.C CONTRATISTA	1.058.275.405 DE MONGUA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, CARGUE Y ENVIÓ DE INFORMACIÓN A ENTIDADES DE CONTROL Y ASESORÍA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA-BOYACÁ
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (9'600.000)
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NA
VALOR ADICIONAL:	NA
VALOR TOTAL CON ADICIONES	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (9'600.000)
TIEMPO DE EJECUCION ADICIONAL	NA
TIEMPO DE EJECUCION TOTAL CON ADICIONES	DOS (02) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	DIEGO SEBASTIAN CHINOME/ secretario de planeación, obras e infraestructura

2. SEGUIMIENTO
Una vez se realizó la revisión de la carpeta perteneciente al contrato MF-PS-074 DE 2024 se evidencia que el contratista está al día con documentación y todo lo perteneciente al proceso contractual.

3. INFORMACION TECNICA Y AVANCE DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES

	ALCALDIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA NIT: 891.856.288-0			
	GESTION DOCUMENTAL	VERSION	0.4	
	DESPACHO ALCALDIA	APROBADO	01/07/2021	
	COMUNICACIONES	REGISTRO	RA-GD-04-06	

DE ACUERDO CON EL INFORME PRESENTADO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN EL DÍA 06 DE NOVIEMBRE DE 2024, CORRESPONDIENTE AL PAGO N° 03 CUYO PERIODO DE PAGO ESTA DEL 06-10-2024 AL 05-11-2024 Y DE ACUERDO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO MF-PS-074 DE 2024, ESTA OFICINA TIENE A SU CARGO LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL NOMBRADO ANTERIORMENTE, MANIFIESTA LO SIGUIENTE:

EL CONTRATISTA CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ESTO CON BASE AL SEGUIMIENTO Y EVIDENCIAS PRESENTADAS DENTRO DEL INFORME N° 03. DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO SE PUEDE MANIFESTAR QUE:

TRAS LA RECEPCIÓN DE LOS DATOS DE INGRESO AL APLICATIVO EDL-APP SE PROCEDE A REALIZAR SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO YA QUE EL MUNICIPIO NO REALIZA EVALUACIÓN HACE ALGUNOS PERIODOS Y ES NECESARIO VERIFICAR INFORMACIÓN ACERCA DE CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PARA LO CUAL SE PARTICIPA EN CAPACITACIÓN PARA EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD. TAMBIÉN SE REALIZA ENCUESTA SOLICITADA POR LA CNSC PARA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO DE APLICATIVOS DE LA ENTIDAD.

SE REALIZA REVISIÓN Y AJUSTES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO A SER PUBLICADO POR LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES NORMATIVAS DEL ORDEN NACIONAL.

EN CUANTO AL FURAG SE HA VENIDO REALIZANDO ANÁLISIS DE LAS ACCIONES DE MEJORA A IMPLEMENTAR EN LA ENTIDAD, ESTAS SE IRÁN IMPLEMENTANDO DE MANERA PROGRESIVA.

SE REALIZA ACTUALIZACIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN DIFERENTES PROCESOS A SER CONTRATADOS POR LA ENTIDAD EN ESTE MES. (MANTENIMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO, SUMINISTRO ADULTO MAYOR, APOYO LOGÍSTICO CONMEMORACIÓN DÍA HALLOWEEN, HOSPEDAJE, CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA, ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA, FERIA GANADERA Y MERCADOS CAMPESINOS, PIC, POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, APOYO ENLACE VÍCTIMAS, PRESTACIONES DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN Y PROFESIONALES)

SE HA PRESTADO APOYO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ALGUNOS CONTRATISTAS DE OBRAS Y DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN, REVISANDO INFORMACIÓN REFERENTE AL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS DENTRO DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS, ASIMISMO, DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA PARA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

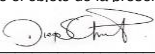
SE REALIZA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTRATO MF-MC-037 DE 2024 CUYO OBJETO ES: ORGANIZACIÓN LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LA FERIA GANADERA Y MERCADOS CAMPESINOS Y COMPRA DE INSUMOS PARA MEJORAMIENTO GENETICO EN EL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACA EN LA VIGENCIA 2024

SE APOYO EN ACTIVIDAD CULTURAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	ALCALDIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA NIT: 891.856.288-0			
	GESTION DOCUMENTAL	VERSION	0.4	
	DESPACHO ALCALDIA	APROBADO	01/07/2021	
	COMUNICACIONES	REGISTRO	RA-GD-04-06	

AVANCE DE EJECUCION					
% DE TIEMPO TRANSCURRIDO	100%	% DE AVANCE DE CONTRATO EJECUTADO (informes presentados a la fecha)	100%	% DEL CONTRATO PROGRAMADO	100%

4. INFORMACION FINANCIERA				
INFORMACIÓN DE PAGO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA				
NUMERO DE CUENTA AHORROS BANCARIA		NOMBRE DE EL BANCO		VALOR A COBRAR
35832351642		BANCOLOMBIA		\$ 3'200.000
Nº RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Nº DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
232020200908-01-124304-01-45991000	Apoyo a la Gestión y Fortalecimiento Institucional - Sector Gobierno Territorial - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Alcaldía - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno	20240320	20240697	\$ 9'600.000
ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO				
DETALLE	(+)	(-)		
(+) Valor inicial del contrato	\$ 9'600.000			

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	VERSIÓN: 03	CÓDIGO: AT-GC-210.02
	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Municipio de Firavitoba NIT. 891856288-0	FECHA	PROCEDIMIENTO
		2024	
		FICHA TÉCNICA	Página 1 de 1
		GOBIERNO	
FECHA PRESENTE ACTA	06 de noviembre de 2024		
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO ____ CONSULTORIA ____ ARRIENDAMIENTO ____ OBRA ____ CONTRATO _X_ COMPRAVENTA ____		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, CARGUE Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES DE CONTROL Y ASESORÍA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA BOYACÁ		
CONTRATISTA	DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ	NIT: 1058275405-1	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	DIEGO SEBASTIAN CHINOME	C.C: 1058275405	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL : \$ 9.600.000,00		
	APORTE MUNICIPIO: \$ 9.600.000,00		
	APORTE DE CONTRAPARTE: \$ 0,00		
ADICIONAL N° _____	VALOR \$ 0,00		
ADICIONAL N° _____	VALOR \$ 0,00		
VALOR TOTAL CON ADICIONES	\$ 9.600.000,00		
PLAZO INICIAL	DOS(02)MESES Y DIECISIETE (17) DIAS		
ADICIONAL EN TIEMPO N° _____	Tiempo: N/A	De Fecha:	
ADICIONAL EN TIEMPO N° _____	Tiempo: N/A	De Fecha:	
PLAZO TOTAL	DOS(02)MESES Y DIECISIETE (17) DIAS		
FECHA DE INICIACIÓN	VEINTI TRES (23) DE AGOSTO DE 2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° _____	De Fecha: N/A		
ACTA DE REINICIACIÓN N° _____	De Fecha: N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2024		
RBPP N°	2024152720001		
En la Secretaría de planeacion, obras e infraestructura, se reunieron LA SEÑORA LUZ AMANDA RODRIGUEZ SALAMANCA Alcaldesa Municipal, EL ARQ. DIEGO SEBASTIAN CHINOME Secretario de Planeación, en calidad de Supervisor del contrato y el señor (a) DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ como contratista, con el propósito de liquidar el contrato de la referencia teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:			
1. El contratista cumple con el objeto y las obligaciones especificas establecidas dentro del contrato en mención.			
Se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes de supervisión, por tanto, el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y recomienda el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 7942761044 MES OCTUBRE de conformidad con la normatividad vigente.			
CONTROL ANTICIPOS			
Valor Anticipo		\$ 0,00	
Sumatoria Amotizaciones		\$ 0,00	
Saldo por Amortizar		\$ 0,00	
LANCE DE PAGO			
CONCEPTO	DEBE	HABER	VALOR EN %
Valor del contrato	\$ 9.600.000,00		
Amortización Adicional	\$ -		
Valor a pagar de la presente acta		\$ 3.200.000,00	50,00%
Valor Total actas pagadas		\$ 6.400.000,00	50,00%
Saldo por ejecutar		\$ 0,00	0,00%
Sumas iguales	\$ 9.600.000,00	\$ 9.600.000,00	100,00%
Rendimientos Financieros (si los hubiere)			
*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo, la verificación de entrega de bienes y la prestación de servicios, revisiones efectuadas y que consta en los informes por parte del Interventor y/o Supervisor que soportan el pago de la presente acta.			
Que las pólizas de cumplimiento No. anexo _____ de la Aseguradora y de responsabilidad civil extracontractual No. Anexo _____ de la Aseguradora (esta ultima cuando aplique), (ultima aprobacion), con los siguientes amparos:			
CLAUSULAS: PRIMERA - PAZ Y SALVO: El contratista se declara a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de Prestacion de servicios N°MF-PS-074 de 2024 SEGUNDA – MANIFESTACIÓN: las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia firman los que en ella intervinieron:			
OBSERVACIONES O ACLARACIONES:			
No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.			
Firma: 	Firma: 		
Nombre: DIEGO SEBASTIAN CHINOME	Nombre: DUVAN FELIPE ORJUELA RODRIGUEZ		
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	CONTRATISTA		
			
LUZ AMANDA RODRIGUEZ SALAMANCA ALCALDESA MUNICIPAL			
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.			
ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: FORMATO ENTREGA- INGRESO A ALMACEN-CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR. ANEXO: INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA QUE SOPORTA LA PRESENTE ACTA PARCIAL			