☐ OBRA ☐ SUMINISTRO ☒ PRESTACIÓN DE SERVICIOS ☐ COMPRAVENTA

☐ CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ☐ OTROS_____

ASUNTO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS No. 025 DE 2025

ACTA PARCIAL 03

FECHA	HORA	LUGAR
26 DE MAYO DE 2025	10:00 A.M.	PURIFICACION

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO Nº. – FECHA	025 DEL 06 DE FEBRERO DE 2025
CONTRATISTA	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES ACORDE AL MIPG Y LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000.OO) MONEDA CORRIENTE
PLAZO O DURACION INICIAL	SIETE (07) MESES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión e interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión

Powered by CamScanner

	8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 9. Fotocopia de registro único tributario RUT 10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada 12. Fotocopia de certificación tributaria 13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor 16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14. **Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:** 1. Fotocopia Registro Presupuestal. 2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión e interventoría. 3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato 4. Fotocopia Informe de actividades. 5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión 6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor **Para el último pago:** Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique).
INTERVENTOR	NA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR	NA
SUPERVISOR	EGIDIO ORLANDO MARTINEZ COVALEDA -SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	06 DE FEBRERO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	13 DE SEPTIEMBRE DE 2025
ACTAS PREVIAS	02

2. COMPROMISOS	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO **R:** Reprogramar
1. Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión en el municipio de Purificación.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SIETE (07) MESES	[x] Ok [ ] R

Powered by CamScanner

2. Revisar y ajustar los planes, proyectos, programas y políticas institucionales que conforman el modelo integrado de planeación y gestión.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SIETE (07) MESES	[x] Ok [ ] R
3. Coadyuvar en el diligenciamiento de los informes y entrega de informes en las plataformas dispuestas por el gobierno nacional para el seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SIETE (07) MESES	[x] Ok [ ] R
4. Asistir a las jornadas de capacitación y seguimiento relacionadas con la gestión e implementación de MIPG.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SIETE (07) MESES	[x] Ok [ ] R
5. Desarrollar actividades se seguimiento a los planes, proyectos, programas y políticas institucionales del municipio de Purificación.	JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SIETE (07) MESES	[x] Ok [ ] R

3. APROBACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, JUNTA O REUNIÓN (cuando aplique)

NOMBRE	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
EGIDIO ORLANDO MARTINEZ COVALEDA -	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	
JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACION MUNICIPAL	CONTRATISTA	

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

Powered by CamScanner