San Francisco Antioquia	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO** **NIT:800022791-4**		**Código:** S-G 110-06 Versión: 4
	Proceso	Gestión Contractual	**Fecha de actualización:** 17/03/2021
	Formato	Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista	

Informe No:	**5**	**Fecha:**	30-jun-25

SUPERVISOR:	**CARGO**
JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO	SECRETARIO DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO ECONOMICO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	JIMMY MEJIA VELEZ

NIT Y/O C.C:	**REPRESENTANTE LEGAL**
1.001.663.787	

INFORMACION DEL CONTRATO

# DEL CONTRATO	CPS-055-2025	FECHA DE SUSCRIPCION	FEBRERO 13 DE 2025
FECHA DE INICIO	FEBRERO 13 DE 2025	FECHA DE TERMINACIÓN	AGOSTO 12 DE 2025
PRORROGA		VALOR DEL CONTRATO	10.800.000
VALOR ADICONADO		VALOR ANTICIPO	

OBJETO DEL CONTRATO

ACOMPAÑAR TECNICAMENTE A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS Y A LOS PROYECTOS AGROPECUARIOS QUE SE EJECUTAN EN EL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA Y SUS VEREDAS ALEDAÑAS.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Guardar la debida confidencialidad relacionado con la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, no haciendo pública dicha información, y darle una manipulación adecuada de acuerdo al grado de reserva.
2 Prestar asistencia técnica integral a los pequeños y medianos productores en las diferentes líneas productivas.
3. Participar de los comités técnicos.
4. Asistir a encuentros de capacitación y/o representación relacionada con sus funciones.
5 Atender a usuarios internos y externos en la oficina en solicitud de alguna información o algún servicio de los programas o proyectos generados en los procesos de acompañamiento, gestión y trámites.
6 Planificar y diagnosticar el estado actual del sector agropecuario del corregimiento de Aquitania.
7 Ejecutar proyectos con el propósito de fortalecer el sector agrícola, pecuario y ambiental en el Corregimiento de Aquitania del Municipio de San Francisco.
8 Realizar visitas periódicamente al sector agrícola y pecuario del corregimiento de Aquitania.
9 Propiciar la incorporación de tecnologías que garanticen los mayores niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos y de transformación asociados las cadenas productivas agrícolas de cacao, café, caña, yuca entre otras, y pecuarias en especies mayores de ganadería bovina, equina, caprina, Porcicultura, entre otras y especies Menores la piscicultura, avicultura, apicultura entre otras.
10 Establecer las estrategias y condiciones encaminadas al desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, de comercialización, planificación, transferencia de tecnología y asistencia técnica, con estrategias de producción sostenible aplicando parámetros de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)..
11 Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores, para el mejoramiento en la calidad de vida de la población rural del municipio de San Francisco.
12 Promover la realización de talleres de buenas prácticas agrícolas (BPA) y buenas prácticas ganaderas (BPG) con miras en aumentar la

productividad y competitividad del municipio y con la periodicidad requerida o establecida por el supervisor.
13 En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
14 Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato para ser presentado ante su supervisor o entidad competente.
15 Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
16 Presentar informes escritos mensuales al Jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión. Además, presentar los informes que eventualmente requiera el mismo de acuerdo a las necesidades para el logro de los objetivos.
17 Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
18 Elaborar estrategias (campañas sobre separación desde la fuente) para reducir, reciclar y reutilizar los residuos sólidos, como método fundamental para el cuidado del medio ambiente, así mismo realizar sensibilización sobre el buen manejo de micro cuencas hidrográficas para contribuir con la preservación del recurso hídrico, dando importancia a fuentes alimentadoras de acueductos y pequeños abastos.
19 Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
20 Desempeñar de manera eficiente su rol dentro del equipo de trabajo, siempre basado en los valores del compromiso, prudencia, honestidad y el respeto con el otro, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno, siempre enfocado en el aprendizaje colectivo.
21 Poner a disposición las habilidades y destrezas para la consolidación de los trabajos a realizarse conjuntamente.
22. Tener la capacidad de prefigurar, planear y ejecutar con enfoque profesional en los diferentes trámites, con el concepto de construir bajo la óptica de la producción, la eficiencia, la competencia, en el óptimo uso de los recursos y el estudio sistemático de los procesos.
23 Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.
24. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
25. Suministrar información de manera oportuna cuando sea solicitada por la Secretaría de Planeación y presentar informes mensuales con los avances de las actividades contratadas.
26. Otras asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA:
El contratista dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo a lo descrito en el contrato de prestación de servicios # 55, como soporte se encuentra el informe de actividades que contiene las evidencias donde se verifica el avance.

EJECUCIÓN FINANCIERA:	76,67%	**VALOR COMPROMISO**	10.800.000
VALOR EJECUTADO	8.280.000	**POR EJECUTAR**	2.520.000

DETALLE DE FACTURA		**DETALLE PAGOS**	**VALOR PAGO**	**OBSERVACION**
1	1.080.000	CP N° 69 / 01-03-2025	1.080.000	
2	1.800.000	CP N° 217 / 01-04-2025	1.800.000	
3	1.800.000	CP N° 308 / 02-05-2025	1.800.000	
4	1.800.000	CP N° 425 / 30-05-2025	1.800.000	
5	1.800.000			
6				
7				
8				
TOTAL	**8.280.000**	**TOTAL**	**6.480.000**	

EJECUCION JURIDICA

El contratista cumple a cabalidad con el objeto contractual realizando los procesos y subprocesos administrativos, conforme a las necesidades.
El contratista ha tenido seguimiento de sus obligaciones y ha cumplido en todos sus aspectos.
El contratista ha cumplido con la fecha de entrega de informes pactado por la administracion municipal.

ANEXOS

Cuenta de cobro número:	5	Informe Técnico:	Del 01 al 30 de junio de 2025
Planilla de Seguridad social #:	7972839099	Acta de Inicio y contrato:	13 de febrero de 2025
Disponibilidad Presupuestal #	30 del 02 de enero de 2025	Registro Presupuestal #	93 del 13 de febrero de 2025
Nombre del rubro presupuetal	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	No de rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	**Código:** S-G 110-06	

CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN
El contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el período presentado, por lo tanto se autoriza el quinto pago que corresponde al periodo del 01 al 30 de junio, por 1.800.000 pesos. Lo anterior para una ejecuciòn del 76,67%
OBSERVACIONES
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO: