PRESTACION DE SERVICIOS 005 -2025

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA EN LOS PROCESOS EN EL ARCHIVO CENTRA, ADMINISTRACION Y MANEJO DE REDES SOCIALES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA VIGENCIA 2025".

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	005 de 2025
CONTRATISTA:	**DANIEL FERNANDO VELEZ ANGARITA**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	1.096.241.058 de Manizales
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA EN LOS PROCESOS EN EL ARCHIVO CENTRA, ADMINISTRACION Y MANEJO DE REDES SOCIALES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA VIGENCIA 2025"
DEPENDENCIA:	Concejo Municipal Mariquita Tolima
NOMBRE SUPERVISOR:	MARIA CAROLINA MARTINEZ OLIVAR
CARGO SUPERVISOR:	SECRETARIA GENERAL
VALOR INICIAL:	$ 8.900.000
PLAZO INICIAL:	146 DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL:	146 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO:	06/08/2025

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales y específicas del contratista:

1. Apoyo en la redacción y organización de actas, documentos y agendas para las sesiones del Concejo.
2. Apoyo con la clasificación, archivo y custodia de documentos oficiales y correspondencia, teniendo en cuenta los lineamientos de gestión documental

3. Brindar apoyo logístico durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, comisiones, incluyendo la convocatoria y coordinación de asistentes.
4. Apoyo en la actualización del índice de acuerdos, proyectos de acuerdo y demás información que se requiera en la secretaria del concejo municipal
5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que la secretaria del concejo necesite presentar.
6. Realizar las trasmisiones en vivo de las sesiones oficiales del concejo.
7. publicar contenido relevante en las redes sociales oficiales del Concejo Municipal.
8. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aporte parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

OBLIGACIONES EJECUTADAS:

PERIODO DE ACTIVIDADES: del 01 de Noviembre al 30 de noviembre

Se dio cumplimiento a cada uno de las actividades establecidas en el contrato dispuesto, según los requerimientos mínimos exigidos por la entidad para para la ejecución del contrato y las especificaciones técnicas definidas en el proceso de contracion así

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES RELACIONADAS
1. Apoyo en la redacción y organización de actas, documentos y agendas para las sesiones del Concejo.	Se brindó apoyo en la digitación de las actas de las sesiones ordinarias del concejo municipal del mes de agosto, se entregaron las actas 041, 044, 046, 059, 070, 071,076.
2. Apoyo con la clasificación, archivo y custodia de documentos oficiales y correspondencia, teniendo en cuenta los lineamientos de gestión documental	Durante el periodo en mención se brindó apoyo técnico en el manejo, organización y clasificación del archivo institucional, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la normatividad archivística vigente. Las acciones desarrolladas incluyeron la verificación de documentos, la

	identificación de series y subseries documentales, y la aplicación de criterios de ordenamiento físico y digital, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, conservación y acceso oportuno a la información administrativa.
3. Brindar apoyo logístico durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, comisiones, incluyendo la convocatoria y coordinación de asistentes.	Se brindó apoyo en el desarrollo de las sesiones ordinarias correspondientes al mes de noviembre de 2025, con un total de 23 sesiones y 6 reuniones de comisiones de gobierno y presupuesto.
4. Apoyo en la actualización del índice de acuerdos, proyectos de acuerdo y demás información que se requiera en la secretaria del concejo municipal.	se brindo apoyo , a la secretaria general en la actualización del índice de proyectos acuerdos.
5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que la secretaria del concejo necesite presentar.	Se brindó apoyo en la presentación oportuna y precisa de los documentos requeridos por la secretaria del concejo, con el fin de dar respuestas a solicitudes allegadas al concejo municipal
6. Realizar las trasmisiones en vivo de las sesiones oficiales del concejo.	Se brindo con todo el poyo logisto, para el desarrollo de las sesiones del periodo de noviembre de 2025. A través de la página del Facebook live
7. publicar contenido relevante en las redes sociales oficiales del Concejo Municipal.	Se brindó apoyo en el cargue de documentos en la página web del concejo y las redes sociales.

8. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aporte parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.	Se realizó el pago a seguridad del mes de octubre con el número de planilla 9493886316

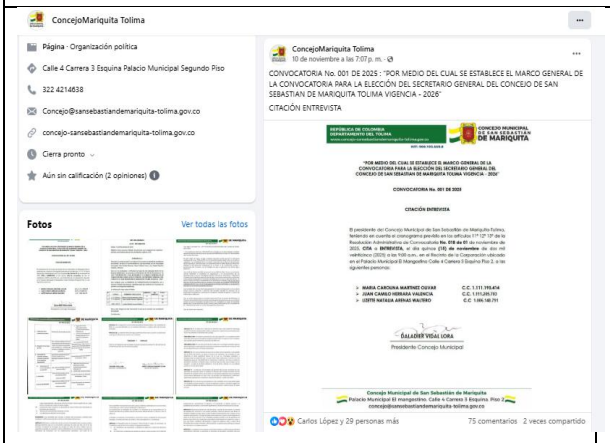
REGISTRO FOTOGRAFICO

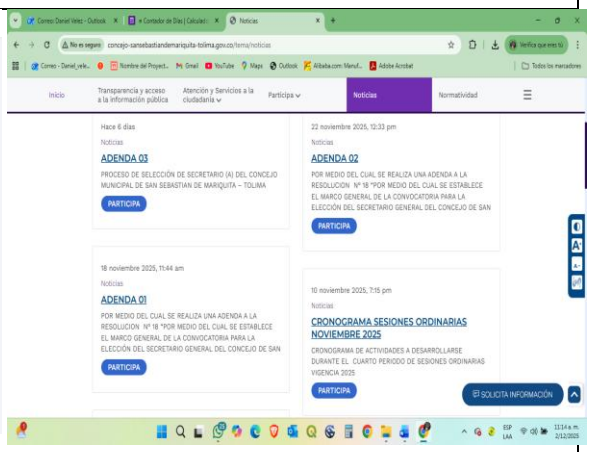
Actividad 2.





Actividad 2.





1. se cumplieron las obligaciones derivadas del contrato.

2. Se aporta planilla de seguridad social

3. SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO

PAGO NUMERO:	**4 DE 5**
PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA	**20%**
N° REGISTRO PRESUPUESTAL	**03 DE 2025**
PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	**100%**
FECHA APROBACION DE GARANTIAS	**No aplica**
MODIFICACIONES	**No aplica**

4.1) El contratista a la fecha desarrolló las actividades de conformidad con el informe adjunto el cual fue aprobado verificando el cumplimiento conforme a lo establecido en el acto contractual mencionado, sin presentarse inconvenientes, siendo satisfactorio para el Concejo Municipal

4.2) Se verificó que ha efectuado los pagos a la seguridad social en salud, pensión, y se encuentra a paz y salvo a la fecha según certificado adjunto.

PILA	**SU APORTE**
PILA	Aportes En Línea
EPS	Nueva Eps
AFP	Porvenir
NUMERO DE PLANILLA	9493886316
FECHA DE PAGO	19/11/2025

ARL	POSITIVA	**TIPO DE RIESGO**	1

4. Una vez revisado el artículo 65 de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016

que adiciona el artículo 114-1 al estatuto tributario, se evidencia que según la naturaleza del contratista **(NO)** (**ESTÁ)** obligado a realizar el pago de los aportes parafiscales (*A favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), pago que fue verificado en la planilla y certificado por el representante legal.*

5. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

GESTIÓN DE PAGOS

De acuerdo con lo establecido, en la cláusula SEPTIMA: FORMA DE PAGO:

Se efectuará la cancelación mediante cinco (5) Pagos iguales cada uno por valor de Un millón setecientos ochenta mil pesos mct ($**1.780.000**) M/CTE

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALOR DEL CONTRATO	TOTAL
Valor del Contrato	$ 8.900.000	
Pagos Parciales Cancelados		$ 5.340.000
Valor total del presente Pago		$ 1.780.000
Saldo del Contrato		$ 1.780.000
SUMAS IGUALES	**$** 8.900.000	**$** 8.900.000

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago a los tres (03) días del mes de Diciembre de 2025

MARIA CAROLINA MARTINEZ OLIVAR
Secretaria General Pagadora
Concejo Municipal