

	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GC-08
		Versión: 7
	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 4	Elaborado: 29/01/2019
		Aprobado: 9/11/2021
		Página: 1 de 4

I. DATOS GENERALES	
Contrato Número y Fecha:	No. CD-PSP-215-2023 del 03 de agosto 2023
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales
Lugar y Fecha del Acta	Montenegro, Quindío, 21 de diciembre de 2023
Contratista	Alberto Luis Julio Tapia
Numero de Identificación Contratista	1.101.444.543
Objeto del Contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA APOYANDO LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDÍO."
Valor del contrato	DIEZ MILLONES PESOS M/CTE (\$10.000.000)
Registro Presupuestal	Nº 2088 de 0308/2023
Origen del Recurso	Inversión 55 SGP – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN
Fecha de Iniciación	Tres (03) de agosto de 2023.
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES
Fecha de Terminación	Treinta (30) de noviembre de 2023.
Responsable de la vigilancia y control	MARGARITA GUTIERREZ VARGAS DIRECTORA ADMINISTRATIVA

II. CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR
<p>En cumplimiento con las labores propias de supervisión declaro recibo a satisfacción el avance de las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>Obligación No. 1. Apoyar a la Dirección Administrativa con la aplicación de los instrumentos técnicos establecidos en la normativa vigente para procesos de rediseño organizacional y planta de empleo temporal.</p> <p>Justificación Cumplimiento: Se verificó que durante el periodo informado no se aplicaron instrumentos técnicos.</p> <p>Obligación No. 2.- Apoyar a la Dirección Administrativa con la aplicación de los instrumentos financieros establecidos en la normativa vigente para procesos de rediseño organizacional y planta de empleo temporal.</p> <p>Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista realizó el análisis de impacto financiero de la creación de los empleos del equipo interdisciplinar de la comisaria de familia.</p> <p>Obligación No. 3.- Apoyar las actividades de orientación necesarias para la gestión de información y elaboración de documentos por parte de los servidores públicos de la administración Municipal, para el proceso de rediseño organizacional.</p> <p>Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista respondió las inquietudes los secretarios y funcionario de carrera sobre el proceso de implementación de las estrategias diseñadas como resultado del estudio técnico para rediseño organizacional.</p> <p>Obligación No. 4.- Realizar la consolidación y validación de la información entregada por cada una de las oficinas o secretarías para efecto de los estudios técnicos y financiero del proceso de rediseño organizacional de la entidad.</p> <p>Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista consolidó toda la información de costos de nómina entregada por la dirección administrativa para realizar el análisis del impacto financiero de la creación de los empleos del equipo interdisciplinar de la comisaria de familia.</p>



C.A.M. Cra 6 Calle esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513.44 08



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO	Código: FO-GC-08
	ALCALDIA MUNICIPAL	Versión: 7
	NIT. 890.000.858-1	Elaborado: 29/01/2019
	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 4	Aprobado: 9/11/2021
		Página: 2 de 4

Obligación No. 5.- Apoyar con la elaboración de los documentos necesarios para los estudios técnicos y financieros requeridos en el rediseño organizacional de la entidad.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista construyó la versión final del estudio técnico para el rediseño organizacional de la alcaldía de Montenegro.

Obligación No. 6. Apoyar en la elaboración de actos administrativos requeridos por la dependencia en asuntos relacionados con el objeto contractual.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista proyectó los actos administrativos de creación de los empleos del equipo interdisciplinar de la comisaria de Familia y de la modificación del manual de funciones.

Obligación No. 7.- Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo capacitaciones, que cite el supervisor.

Justificación Cumplimiento: - Se verificó que durante que el contratista no fue programadas reuniones durante este periodo.

Obligación No. 8.- Apoyar la aplicación en cada uno de los expedientes a su cargo, de los instrumentos de archivo (TRD (tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), formatos), dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que durante el periodo informado no se aplicaron de los instrumentos de archivo (TRD (tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), formatos), dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.

Obligación No. 9.- Brindar apoyo en la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de su objeto contractual

Justificación Cumplimiento: Se verificó que durante el periodo informado el contratista no realizó actividades correspondientes a la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de mi objeto contractual

Obligación No. 10.- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma SECOP II.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista presentó informe final correspondiente al mes de noviembre.

Obligación No. 11.- Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de noviembre.

Obligación No. 12.- Aplicar y garantizar de forma irrestricta la confidencialidad en cada una de sus actividades.

Justificación Cumplimiento: Se verificó que el contratista guardó la debida confidencialidad de los documentos y asuntos que me encargaron.



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
 www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 313 44 084



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GC-08
		Versión: 7
	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 4	Elaborado: 29/01/2019
		Aprobado: 9/11/2021
		Página: 3 de 4

III. RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO			
DESCRIPCIÓN			VALOR
1. VALOR CONTRATO			
1.1 Valor inicial			\$ 10.000.000,00
1.2 Valor adicional			0
1.3 Disminución del valor inicial			0
1.4 Valor Total Contrato			\$ 10.000.000,00
2. PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS			
Fecha	Comprobante No		Valor
3. PAGOS PARCIALES			
Acta N°	Comprobante No	Fecha	Valor
01		08/09/2023	\$ 2.500.000,00
02		20/10/2023	\$ 2.500.000,00
03		04/12/2023	\$ 2.500.000,00
4. VALOR PRESENTE ACTA			\$ 2.500.000,00
5. SALDO CONTRATO			\$ 0,00
DISTRIBUCION DE RECURSOS			
RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		SALDO
2.1.2.02.02.008.82199_2.0	\$ 2.500.000,00		\$ 0,00

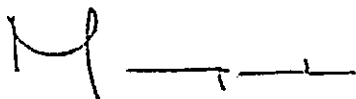
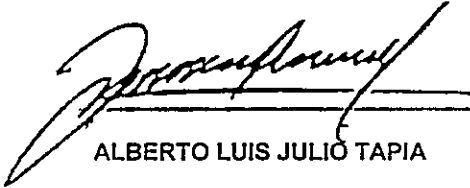
IV. ANEXOS O EVIDENCIAS	
Informe de actividades	X
Cuenta de Cobro	X
Facturas del Contratista	
Certificación Bancaria	X
Aporte seguridad social Contratista	X
Parafiscales	
Aportes seguridad social empleados	

VI. OBSERVACIONES
Se aporta planilla de pago de seguridad No. 4532347347 correspondiente al mes de noviembre de 2023.
Consignación a la cuenta de ahorros del banco de Bogotá número. 040871345



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GC-08
	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 4	Versión: 7
		Elaborado: 29/01/2019
		Aprobado: 9/11/2021
		Página: 4 de 4

En la presente Acta de Supervisión no se anexa Estampilla Pro Hospital, teniendo en cuenta lo dispuesto en la circular No 017 de 2023 por medio de la cual se acoge lo dispuesto por la secretaría de hacienda dirección administrativa tributaria circular No S.A. 60.07.01-00464 del nueve (9) de Mayo de Dos Mil Veintitrés (2023)

V. FIRMAS
<p>No siendo más el objeto de la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron, el primero veintiuno (21) de diciembre 2023.</p> <div style="text-align: center;">  MARGARITA GUTIERREZ VARGAS DIRECTORA ADMINISTRATIVA SUPERVISORA </div> <div style="text-align: center;">  ALBERTO LUIS JULIO TAPIA Contratista </div>

Proyectó y Elaboró	MARGARITA GUTIERREZ VARGAS / Directora Administrativa	Firma	
Revisó y Aprobó	MARGARITA GUTIERREZ VARGAS / Directora Administrativa	Firma	

