Villavicencio, 2 de julio de 2021,

Doctor:
FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: CONTRATO **N°059 DE 2021, ID contrato No.CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II**
PERIODO No. 6 del 01 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2021.

1. **OBJETIVO**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CONTRATO N°059 DE 2021, ID contrato No.CD-066 – 2021, Secop II.
PUBLICADO EN	SECOP I ___ Ó SECOP II X
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ
N° DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.010.177.911 de Bogotá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	$74.316.667.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS.
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JOSÉ ISMAEL HERNANDEZ VARELA (19 de enero al 24 de febrero de 2021) JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO (25 de febrero de 2021 al 06 de mayo de 2021). SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA (07 de mayo de 2021)
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	19 DE ENERO DE 2021 25 DE FEBRERO DE 2021 07 DE MAYO DE 2021.
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2021
MODIFICACIONES:	

Escaneado con CamScanner

CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N.A		
PRORROGAS	N.A	FECHA:	N.A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS		
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		

3. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 07 de mayo de 2021, expedido por el JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN, se designó a la suscrita SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA, Profesional Universitaria de la Oficina Asesora Jurídica, como supervisora del contrato en referencia, me permito presentar informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al periodo No. 6 de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por la contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del contrato del 47.49%:

DETALLES DE EJECUCIÓN

CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades.	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA**
1. Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del Contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal	Durante el periodo de ejecución del contrato la contratista dio respuesta a la consulta realizada por la Dirección de Control Urbano y Construcciones de la Secretaría de Control Físico, relacionada con la vigencia del Comité Técnico Coordinador de Demoliciones de Control Urbanístico y Construcciones del Municipio de Villavicencio, conforme se verificó con la nota interna No. 1030-19.18/2601, el 29/06/2021.
2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	La contratista revisó e hizo observaciones al proyecto de Decreto "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DEL VENDEDOR INFORMAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO – META", conforme a las notas internas Nos. 1030-19.18/2534 y 1030-19.18/2590.

Escaneado con CamScanner

	La contratista proyectó y envió vía correo electrónico a la Oficina Jurídica auto del proceso disciplinario 2194/2016 Disciplinado JARMAC VALENCIA CUELLAR.
3. Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante el periodo de ejecución del contrato la contratista llevó a cabo las siguientes actividades relacionadas con esta obligación: • La contratista proyectó y envió vía correo electrónico informe dirigido a la acción de tutela con radicado No.50001-33-33-005-2021-00119-00, instaurada por ciudadana Dulfay Darleny Rodríguez Almario, contra Medisalud UT, vinculado Municipio de Villavicencio - Secretaría de Educación, que se adelantó en el Juzgado 5 Administrativo Oral de Villavicencio, según informe contenido en el oficio 1030-01.02/420 del 30 de Junio de 2021. • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico recurso de apelación en subsidio apelación contra el auto del 03/06/2021 en acción popular No. 2020 -00123 demandante Isabel Eugenia Carrillo, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio.
4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	De acuerdo con el informe de actividades durante el periodo de ejecución del contrato la contratista emitió el siguiente concepto: Conciliación en trámite de demanda arbitral instaurada por el Consorcio de Servicios de Transito Sertravi contra el Municipio de Villavicencio, No. 2020-002, del Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Villavicencio.
5. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales a través de los estados judiciales virtuales, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).	Durante el periodo de ejecución se realizó la supervisión diaria a través de las plataformas digitales de la Rama Judicial y en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, con el presente informe se adjunta informe actualizado en formato 1030-F-AJR-03 que contiene la relación de procesos, numero de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado.

Escaneado con CamScanner

	• En auto del 03/06/2021 el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio, improbó propuesta de pacto y decretó medida cautelar de oficio en la acción popular No. 2020-00123 instaurada por Isabel Eugenia Carrillo. • El 25/06/2021, se registró proyecto de auto del Tribunal Administrativo del Meta, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 50001-3333-008-201900207-00, Demandante: Ivonne Juliette Mejía Figueredo.
6. Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio.	Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista durante el periodo de ejecución del presente periodo la contratista no tuvo asuntos o temas para exponer ante el Comité de Conciliación de la Entidad.
7. Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio.	REPRESENTACION JUDICIAL: • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico dirigido al Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Villavicencio, contestación con excepciones a la demanda arbitral promovida por el Consorcio Sertravi. • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico recurso de apelación en subsidio apelación contra el auto del 03/06/2021 en acción popular No. 2020 -00123 demandante Isabel Eugenia Carrillo, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio. • La contratista dio trámite a las citaciones a testigos para la práctica de pruebas dentro de la Acción Popular No. 2019-00115, que se adelanta en el Juzgado 9 Administrativo de Villavicencio. • La contratista elaboró nota interna No. 1030-19.18/2210 del 09 de junio de 2021, dirigida a la Secretaría de Infraestructura Municipal, solicitando soportes que acreditaran las actividades relacionadas con el mantenimiento de vía del barrio Covisan, a fin de ser

Escaneado con CamScanner

	aportadas en la acción popular No. 2020-00123 demandante: Isabel Eugenia Carrillo que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio. • La contratista remitió al oficio del 24/05/2021 remitido por la Subsecretaría del Consejo Nacional Electoral, con nota interna No. 1030-19.18/2141 dirigida a Control Físico.
8. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre).	De acuerdo con la base de datos durante el periodo de ejecución la contratista actualizó y remitió vía correo electrónico el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, se adjuntó con el presente escrito informe en físico.
9. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual.	Durante el periodo de ejecución del presente informe no se llevó a cabo por parte de la contratista actualización o modificación del informe, sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas.
10. Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial	De acuerdo a lo manifestado por la Técnico de la Oficina Jurídica la contratista ha retirado las comunicaciones y poderes dentro del plazo otorgado para el efecto.
11. Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración.	No fue recibida para este periodo alguna recomendación y/o inconveniente por parte de la Contratista en relación con el cumplimiento de las actividades.
12. Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.	La contratista ha brindado el apoyo requerido en las actividades programadas por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo para tal efecto contacto constante con el Jefe de la dependencia y con su grupo de colaboradores.
13. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.	El cumplimiento de este punto por parte de la contratista esta Condicionada a la terminación del contrato.

Escaneado con CamScanner

En el periodo del presente informe no se presentaron circunstancias que la supervisión considere constitutivos de un presunto incumplimiento por parte de la Contratista.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: teniendo en cuenta la normatividad vigente, sobre dicho aspecto verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE JUNIO DE 2021

IBC	$ 2.600.000
SALUD	$ 325.000
PENSIÓN	$ 416.000
ARL	$ 13.600
N° DE PLANILLA	51553204
FECHA DE PAGO	**28/06/2021**

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: La contratista hizo entrega en medio magnética y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO	0	N/A	N/A
PRIMERO PAGO	$2.816.667.	19/01/2021 al 31/01/2021	3.79%
SEGUNDO PAGO	$6.500.000	01/02/2021 al 28/02/2021	8.74%
TERCER PAGO	$6.500.000	01/03/2021 al 31/03/2021	8.74%
CUARTO PAGO	$6.500.000	01/04/2021 al 30/04/2021	8.74%
QUINTO PAGO	$6.500.000	01/05/2021 al 31/05/2021	8.74%
SEXTO PAGO (Pago autorizado en el presente informe)	$6.500.000	01/06/2021 al 30/06/2021	8.74%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$39.000.000	01/07/2021 al 30/12/2021	52.51%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$74.316.667	19/01/2021 al 30/12/2021	100%

Escaneado con CamScanner

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita supervisora certifica que durante el **PERIODO N°6** comprendido entre el **01 de junio de 2021 al 30 de junio de 2021,** la contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral ha cumplido con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($ 6.500.000).** El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CELULAR: 3114951982
SUPERVISORA

Escaneado con CamScanner