Villavicencio, 09 de diciembre de 2021.

Doctor:
**DIEGO MEYER ARTUNDUAGA**
Contralor Municipal de Villavicencio
Ciudad.

**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO N° 100-09-02-17 DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ**

**1. OBJETIVO:** El presente informe busca llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar a la Contraloría Municipal 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 N°** | **100-09-02-17** |
| **CLASE DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios profesionales |
| **CONTRATISTA:** | JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ |
| **CC:** | 1.121.832.805 DE VILLAVICENCIO. |
| **ESTABLECIMIENTO** | **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** |
| **NIT N°** | 892003636-4 |
| **OBJETO:** | **LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL.** |
| | **CONDICIONES INICIALES** |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | $4.160.000 M/CTE. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | DE CINCUENTA Y DOS (52) DIAS. |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | PAOLA XIMENA POLANCO MUÑOZ |
| **FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:** | 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 |
| **FECHA DE INICIO:** | 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 30 DE DICIEMBRE DE 2021 |

**3. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que, mediante oficio de

noviembre 09 de 2021 expedido por el Contralor Municipal de Villavicencio Dr. Diego Meyer Artunduaga, me designaron como **SUPERVISORA** del contrato de la referencia, me permito presentar el siguiente informe del desarrollo del objeto contractual:

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del **58%,** del contrato inicial.

**LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CONTRATISTA ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:**

Las actividades que se establecieron en el contrato y que debe desarrollar el Contratista son las siguientes:

| **OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son obligaciones generales del CONTRATISTA: | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | **ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA** |
| 1. Apoyar en el seguimiento, control y mejoramiento de los procesos jurídicos, controversias judiciales y de contratación del área de Secretaría General. | Apoyó en la revisión de Procesos de Responsabilidad fiscal en grado de consulta. |
| 2. Coadyuvar en el desarrollo de procesos administrativos sancionatorios fiscales de conformidad al decreto 403 de 2020 que asigna la garantía procesal de segunda instancia, siendo atribuida la competencia de la primera instancia en la entidad a la suscrita, además de la ley 2080 de 2021, el cual trajo consigo nuevos lineamientos en términos procesales, acortan significativamente el trámite del proceso, por lo que se requiere un impulso y seguimiento continuo. | Apoyo con la revisión proceso sancionatorios, proyección de fallos, autos de apertura y auto que se abstiene de apertura proceso sancionatorios. Revisión de los procesos allegados a secretaria. |
| 3. Realizar acompañamiento cuando se requiere a los distintos comités que se realicen en la entidad y que requiere asistencia y gestión de la Secretaría General. | La Contratista realizó acompañamiento a las reuniones convocadas por la secretaria general y despacho para la toma de apuntes y la posterior realización de las respectivas actas. |
| 4. Proyectar los informes ejecutivos que se soliciten en las respectivas reuniones de la secretaria general y el Despacho del Señor Contralor, al igual que la presentación de escritos para las distintas peticiones que lleguen y/o capacitaciones en la que se necesite apoyo. | ◦ Llevó a cabo la proyección de respuestas a solicitudes de terceros.<br>◦ Proyecto solicitudes requeridas por la secretaria general y despacho. |
| 5. Apoyar en la elaboración de informe de gestión y empalme de periodo final para presentar ante el Señor Contralor respecto a las actividades de la secretaria general y en lo | ◦ He apoyado a la realización de informe de gestión y se ha suministrado la información |

| | |
|---|---|
| que se requiera para la rendición de cuenta y cierre del año. | para el mismo.<br>○ He realizado lo pertinente para la respectiva rendición de la cuenta |
| 6. Presentar de manera oportuna la factura o cuenta de cobro, el informe de actividades y demás soportes correspondientes y documentos necesarios para el pago. | ○ La contratista allego cuenta de cobro de fecha 09/12/2021 del periodo comprendido entre el 09/11/2021 al 08/12/2021 por valor de $2.400.000 |
| 7. Garantizar su afiliación durante la ejecución del contrato estando a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y Riesgos Laborales, presentando los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, el ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (Ley 1122 de 2007, Art 17 de la Ley 100-93 y demás normas vigentes sobre la materia. | Se adjunta Adjunto planilla de N° 9427144668 de pago No 1235735865 de aportes en Línea de fecha 07/12/2021, en el cual realizó los aportes a la seguridad social conforme a la Ley que corresponde al 40% del valor mensual del contrato es decir $960.000. |

**4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

**MES DE NOVIEMBRE DE 2021**

| | | |
|---|---|---|
| **IBC** | : | $960.000 |
| **SALUD** | : | $120.000 |
| **PENSIÓN** | : | $153.600 |
| **ARL** | : | $5.100 |
| **No. PLANILLA** | : | 9427144668 |

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

| CONCEPTO | VALOR | FECHA | % |
|---|---|---|---|
| Anticipo | $0,00 | | 0% |
| Primer pago | $2.400.000 | 09/11/2021 al 08/12/2021 | 58% |
| Saldo por ejecutar | $1.760.000 | 09/12/2021 al 30/12/2021 | 42% |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$4.160.000** | **09/11/2021 al 30/12/2021** | **100%** |

**6. CONCLUSION Y SATISFACCION DEL SERVICIO:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita **SUPERVISORA** certifica que durante LA EJECUCION DEL CONTRATO comprendido entre el **9 de noviembre al 08 de diciembre de 2021,** el 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 y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($2.400.000).**



**PAOLA XIMENA POLANCO MUÑOZ**
Secretaria General
**SUPERVISORA**

**ANEXOS:** Informe del contratista, cuenta de cobro y soportes seguridad social en once (11) Folios.