Municipio de Villavicencio

CTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO N° 1094 DE 2021 – PROCESO CD-1064-2021

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

ONTRATO N°. 1094 DE 2021.

LASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ROFESIONALES.

BJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE ONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".

ONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

ONTRATISTA: DAVID RICARDO VERA GARZÓN, identificado con C.C No. 121.818.841 de Villavicencio.

ALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.500.000 MCTE.

ALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 31.500.000 MCTE.

ALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: (NO HUBO)

ALOR EJECUTADO: $ 31.500.000 MCTE.

ALOR NO EJECUTADO: N/A.

ÉRMINO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO: SIETE (07) MESES.

ECHA DE INICIO: 18 DE MAYO DE 2021.

RORROGA: (NO HUBO)

ESION: (NO HUBO)

ECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE)21.

n la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 24 DIC 2021, en ımplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA del contrato ya entificado, se reunieron la Dra. IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO, en su condición :tual de Jefe de la Oficina de Contratación (E) del Municipio de Villavicencio, PAOLA NDREA UMAÑA LEAL, designada como Supervisora del contrato desde el 05/11/2021 DAVID RICARDO VERA GARZÓN, como contratista; con el propósito de dar por rminado por mutuo acuerdo el contrato Nº 1094 de 2021. de acuerdo con las siguientes

Municipio de Villavicencio

ausulas:

RIMERA. Que el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** celebró el día TRECE (13) del mes mayo de 2021 con el señor DAVID RICARDO VERA GARZÓN el contrato de estación de servicios profesionales N° 1094 de 2021 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN E SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA SESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".**

EGUNDA. Que la doctora **PAOLA ANDREA UMAÑA LEAL** esta designada desde el 5/11/2021 como Supervisora del contrato y por lo tanto certifica que se ha cumplido con pactado en el contrato.

ERCERA: Que la supervisora del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del rvicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, sí:

ue de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL ONTRATO**, entre el 18 de mayo de 2021 y el 17 de diciembre de 2021; el contratista mplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto ntractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el pediente del contrato.

ue, en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre el 18 de noviembre 17 de diciembre de 2021, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

CLAUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL CONTRATO: El CONTRATISTA desarrolló las siguientes actividades:	
1.Apoyar integralmente a la oficina de control interno disciplinario, coordinando el área administrativa de secretaría especialmente en asuntos de orden administrativo como oficios, notas internas y documentos que se deriven de las decisiones de tramite e interlocutorias de los expedientes disciplinarios; y/o en la formulación de proyectos de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos y/o en la implementación de acciones; y proyectar dentro del término conferido y/o legalmente establecido la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica, de las PQRS (Peticiones, quejas y reclamos), requerimientos y solicitudes asignados y de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales o de naturaleza constitucional que se promuevan o vinculen a la oficina de control interno disciplinario que tengan	En el presente periodo contractual, el contratista dió respuesta a las siguientes PQRS y proyectó oficios, comunicaciones, notas internas y documentos de las siguientes decisiones: • Elaboró Oficio informando el aplazamiento de la realización de la audiencia verbal en el proceso disciplinario 2193-2016. • Elaboró Oficio informando la práctica de pruebas en etapa procesal de descargos en el proceso disciplinario 2680-2019.

Municipio de Villavicencio

relación con el objeto contractual, conforme a los procedimientos establecidos.	• Elaboró nota interna solicitando al Secretario de Desarrollo Institucional de la Alcaldía una relación total de los funcionarios que hacen parte de la Administración Central del Municipio.
2. Plantear la producción jurídica de proyectos y anteproyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o requieran conocimientos especializados o de especial connotación; y revisar integralmente, evaluar y realizar proyectos y anteproyectos de los diferentes Actos que le sean asignados por el Jefe la Oficina para que como resultado de ello se concrete mensualmente la proyección de los diferentes autos de Indagación preliminar, apertura de investigación o decisión inhibitoria, pliegos de cargos (mínimo 2 al mes), decisiones de archivo (mínimo 2 al mes, si lo hay), fallos de primera instancia (uno mínimo por mes, si lo hay), decisiones que declaren la prescripción, caducidad de la acción disciplinaria y autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y nulidades en descargos o recursos, lo anterior para el cumplimiento de las metas que sean fijas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario y de conformidad con el reparto de expedientes a impulsar y aquellos que le sean asignados por el Jefe del área.	En el presente periodo contractual, proyectó las siguientes providencias: • Auto que decreta practica de pruebas en etapa procesal de descargos del proceso 2680-2019. • Auto de apertura de indagación preliminar del proceso 3221-2021. • Auto archivo de investigación disciplinaria del proceso 2378-2017. • Auto archivo de indagación preliminar del proceso 2588-2019. • Auto archivo de investigación disciplinaria del proceso 2915-2020. • Auto apertura de investigación disciplinaria del proceso 2976-2020. • Auto apertura de investigación disciplinaria del proceso 2438-2017. • Auto apertura de investigación disciplinaria del proceso 2477-2018. • Auto apertura de investigación disciplinaria del proceso 2532-2018. • Auto apertura de investigación disciplinaria del proceso 2553-2019.
3. Recepcionar quejas y apoyar integralmente en las diligencias disciplinarias de conformidad con los términos que se determine, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas dentro de las distintas actuaciones disciplinarias; preparar y acompañar el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso de un procedimiento verbal o escritural y la realización y práctica de pruebas, audiencias de pruebas, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	En el presente periodo contractual, recepcionó y apoyó en la toma de las siguientes diligencias: • Elaboración de cuestionario para la realización de la ampliación y ratificación de queja del señor **CHRISTIAN CAMILO GARCIA ORTIZ** en el proceso disciplinario 3200-2021.
4. Conceptuar sobre las materias de competencia de la oficina de control interno disciplinario, de acuerdo con las políticas institucionales, los manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico; elaborar los informes de jurisprudencia, legislación y demás sobre los temas debatidos de procesos que se encuentren pendientes por ingresar o al despacho; y	El contratista realizó el respectivo soporte jurídico para el estudio y atención de los procesos a cargo de la oficina. Igualmente, la búsqueda de jurisprudencia que sirvió como soporte de las decisiones que se toman, con el fin de dar impulso procesal y/o trámite

brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias.	o en su defecto proceder con el auto de archivo a los que haya lugar en los expedientes que reposan en la oficina de control interno disciplinario. Alguna de la jurisprudencia utilizada por el contratista para la proyección de las providencias fueron las siguientes: • Sentencia de la Honorable Corte Constitucional SU 418 de 2019. • Sentencia de la Honorable Corte Constitucional T-733 de 2009. • Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-028 de 2006. • Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-329 de 2003. • Fallo Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública de la Procuraduría General de la Nación dentro del radicado N. 095- 2099/2006. • Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 36350 del 9 de mayo de 2011. • Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 341 del 2018.
5. Preparar, realizar y presentar informes de gestión de los procesos a su cargo una vez por semana de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de sus actividades y/o tareas específicas asignadas sean requeridos.	En el presente periodo contractual, el contratista realizó seguimiento a los procesos disciplinarios asignados en el reparto. Envió por correo electrónico al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario la revisión de los procesos disciplinarios. (En el CD anexo se adjunta pantallazo de los correos electrónicos enviados al jefe de la OCID).
6. Apoyar en preparación, realización y presentación de informes de gestión e impulso de los procesos a cargo de la Oficina, de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de las actividades de la oficina se requieran.	En el presente periodo contractual, el contratista realizó: • Realizó informe para el jefe de la OCID; el cual versa sobre sobre el diagnostico de los procesos disciplinarios asignados por reparto, con el fin de verificar términos de prescripción y caducidad de la acción

	disciplinaria en cada uno de los procesos.
7. Participar en las reuniones, eventos, foros, juntas y comités a las cuales sea convocado por el Jefe de la Oficina, de conformidad con el objeto contractual, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión.	En el presente periodo contractual, el contratista participó en las siguientes reuniones y/o comités convocados por el Jefe de la Oficina: • El 22 de noviembre de 2021, el contratista participó en la reunión al interior de la oficina de control interno disciplinario, respecto al comité técnico semanal con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante la semana. • El 30 de noviembre de 2021, el contratista participó en la reunión al interior de la oficina de control interno disciplinario, respecto al comité técnico semanal con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante la semana. • El 2 de diciembre de 2021, el contratista participó en la reunión al interior de la oficina de control interno disciplinario, en la socialización del tema: "Sensibilización sobre el consumo de sustancias psicoactivas – SPA". • El 6 de diciembre de 2021, el contratista participó en la reunión al interior de la oficina de control interno disciplinario, en la socialización del tema: "Proceso contravencional por infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte previsto en la Ley 769 de 2002". (Anexo listado de asistencia y registro fotográfico)
8. Apoyar integralmente en el diseño y ejecución de las diferentes estrategias de carácter preventivo a la incursión de faltas disciplinarias, así como en su implementación; y orientar, asistir técnicamente y apoyar en la capacitaciones dadas a los funcionarios y demás contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en la aplicación del régimen disciplinario, así como a aquellos que tengan un vínculo legal con	En el presente periodo contractual, el contratista participó y dictó la siguiente capacitación: • El 19 de noviembre de 2021, el contratista dictó la capacitación realizada al interior de la oficina de control interno disciplinario sobre el

Municipio de Villavicencio

la Alcaldía del Municipio de Villavicencio cuando sean fijadas por el Jefe de la Oficina como estrategia de prevención.	tema: "Proceso Disciplinario – Ley 734 de 2002 – CDU", dirigida a los funcionarios y demás contratistas de la OCID. • El 25 de noviembre de 2021, el contratista dictó la capacitación realizada en el auditorio de la secretaría de movilidad municipal sobre el tema: "Sensibilización del régimen disciplinario de los servidores públicos – Ley 734 de 2002 – CDU", dirigida a los funcionarios de esa dependencia de la administración municipal. • El 9 de diciembre de 2021, el contratista dictó la capacitación realizada en el auditorio rosita hoyos de la Alcaldía sobre el tema: "Prevención de faltas disciplinarias, Régimen de transición al nuevo Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019 y Prevención de conductas constitutivas de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006", dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal de Villavicencio. (Anexo listado de asistencia y registro fotográfico).
9. Revisar semanalmente un número no inferior a cinco (05) expedientes, a efectos de establecer y/o procurar la vigencia de los términos y/o la procedencia de su prórroga, el recaudo probatorio y/o la necesidad y pertinencia en la obtención o práctica de una o más pruebas, el trámite de los memoriales y comunicaciones recibidos y agregados o incorporados al expediente, la actuación procesal y/o decisión subsiguiente (De sustanciación o de fondo) y en todo caso el impulso procesal de todas las actuaciones disciplinarias a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario en aplicación del principio de celeridad, oportunidad y la exigencia de oficiosidad y preferencia. Esta actividad deberá ser reportada semanalmente al supervisor del contrato y/o Jefe de la Oficina.	De la revisión realizada, de acuerdo al reporte enviado al Jefe de la OCID vía correo electrónico; en el presente periodo contractual, el contratista revisó los siguientes expedientes: 2081-2015; 2193-2016; 2320-2017; 2046-2015; 2156-2015; 2276-2016; 2369-2017; 2623-2019; 2769-2019; 2290-2016; 2331-2017; 2231-2016; 2281-2016; 2196-2016; 2226-2016; 1961-2015; 2101-2015; 2680-2019; 2319-2017; 2325-2017; 2378-2017; 2588-2019; 2915-2020; 3221-2021. (Anexo pantallazo de los correos enviados al Jefe de la OCID).

Municipio de Villavicencio

10. Revisar y registrar oportunamente la gestión asignada y realizada en el aplicativo de control documental, Control Doc., o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación internos y apoyar con la implementación, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión.	Durante el periodo contractual del 18 de noviembre de 2021 al 17 de diciembre de 2021, al contratista no se le asignó el usuario y/o contraseña del aplicativo Control Doc, y el registro de la entrega de requerimientos se realizó por medio de los libros radicadores que hacen parte de la OCID, donde se registran las entregas de los autos y providencias de los procesos disciplinarios.

UARTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
IPO	0			
ER PAGO	$4.500.000		18/05/2021 al 17/06/2021	14.29%
NDO PAGO	$4.500.000		18/06/2021 al 17/07/2021	14.29%
ER PAGO	$4.500.000		18/07/2021 al 17/08/2021	14.29%
TO PAGO	$4.500.000		18/08/2021 al 17/09/2021	14.29%
TO PAGO	$4.500.000		18/09/2021 al 17/10/2021	14.29%
O PAGO	$4.500.000		18/10/2021 al 17/11/2021	14.29%
MO PAGO - RIZADO EN PRESENTE RME	$4.500.000		18/11/2021 al 17/12/2021	14.26%
O A FAVOR RATISTA	0		0	0%

Municipio de Villavicencio

R TOTAL CONTRATO	$31.500.000		18/05/2021 al 17/12/2021	100%

UINTA: De existir saldo a favor del Municipio, la secretaría de despacho deberá remitir opia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados s recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. – **(NO APLICA)**

n relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico el contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones actadas y por tanto no existe desequilibrio económico del contrato en cuanto a las ontraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el esarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

EXTA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el tículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

n atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado contrato de prestación de servicios profesionales **CONTRATO N° 1094 DE 2021 – ROCESO CD-1064-2021** cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR POYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL UNICIPIO DE VILLAVICENCIO".

ara constancia de lo anterior, se firma la presente por los que en ella intervinieron en la udad de Villavicencio a los 24 DIC 2021.

DAVID RICARDO VERA GARZÓN
Contratista

PAOLA ANDREA UMAÑA LEAL
Supervisora

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación (E)

oyectó: Paola Andrea Umaña Leal