INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO

Fecha de presentación (03-03-2022) Período del informe: Desde (25-01-2022) Hasta (28-02-2022)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO CC: 1.1107.037.835

NOMBRE SUPERVISOR: HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No: 202285

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

PLAZO : HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022 **VALOR CONTRATO; ($ 20.000.000)**

FECHA DE INICIO: 25 DE ENERO DEL 2022 **FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DEL 2022**
DISPONIBILDIAD PRESUPUESTAL No: 074 DEL 18 DE ENERO DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 91 DEL 24 DE ENERO DE 2022
RUBRO FUENTE DE FINANCIACION: 2.1.2.02.02.008.11 FTE: 1 ICLD

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor $_____ Adiciones en % ____ Fecha de la Adición:

Prórroga al Plazo:_____ Fecha de la Prórroga:_____

ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallado de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos
A) Proyectar los actos administrativos que se requieran B) Emitir los conceptos jurídicos que se requieran por las diversas dependencias. C). Atender todo lo relacionado con la representación administrativa que le sea	• De acuerdo a la revisión de las obligaciones se verifica las siguientes actividades: CUOTA No 1. 1. Reviso, modifico y complemento la resolución del plan estratégico de talento humano. 2. Reviso, modifico y complemento la resolución del plan de bienestar. 3. Reviso y complemento los planes estratégicos institucionales del año 2022, enviados por la contratista irlesa. 4. Reviso y complemento 15 Decretos de prorroga de los encargos de los funcionarios. 5. Reviso y complemento 6 Resoluciones de solicitud de anticipo de pago de cesantías. 6. Elaboro Decreto de vacaciones de alcaldesa.	-Anexos - lo actos administrativos reposan en el archivo documental del despacho. - Se anexa evidencia de envió de correos.

asignada por el despacho. D) Emitir conceptos jurídicos que se soliciten relacionados con temas administrativos. E) Acompañamiento a la oficina de control interno.	7. Reviso y complemento resolución de liquidación de vacaciones de la señora alcaldesa. 8. Reviso y complemento decreto de pago de bonificación de funcionarios. 9. Realizo resolución de segunda instancia del proceso policivo - querellario EDUARDO JOAQUI Y OTROS. 10. Asistió a las reuniones designadas por el despacho (procesos de contratación del proceso contractual de COLOMBIA RURAL y reunión de equipo PBOT). 11. Acompaño a la instalación de auditoria de contraloria, asistida por la oficina de control interno. 12. Recibió constantemente las solicitudes de los funcionarios; con el objeto de asesorar legalmente en los procedimientos y procesos que se iban a realizar, permaneció en permanente atención a los requerimientos y asesorías que requieren los despachos. 13. Realizó el apoyo a los requerimientos de las diversas dependencias del municipio como revisión y complementación de actos administrativos.	

AUTORIZACION DE PAGO

Por su parte en el Municipio de Dagua, A los Tres (03) días del mes de Marzo del año 2022, el Doctor HERNÁN ALONSO RAMÍREZ HINCAPIE identificado con **C.C.14.650.346** , como supervisor del contrato No. 202285 a nombre de JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO, identificado con C.C. No 1.107.037.835 de Cali Valle, una vez agotado el proceso de supervisión deja constancia que en la fecha se han realizado las actividades objeto del contrato a satisfacción de la entidad contratante, por lo cual autoriza a la oficina de presupuesto y Tesorería el pago **# 1 parcial**, de acuerdo a la forma de pago pactada en el contrato principal por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).**

FORMA DE PAGO PACTADA

El Municipio cancelara al contratista, mediante Cinco (5) pagos por un valor de Cuatro Millones de pesos (4.000.000), previa presentación de soportes y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, prestación de servicios cada una que será cancelada al contratista previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de pago de los aportes relativos al Sistema General Integral de Seguridad Social "

BALANCE EJECUCION DEL CONTRATO

Valor del contrato	$ 20.000.000
Pagos Realizados	$ 0
Pago a realizar	$ 4.000.000
Saldo a pagar	$ 16.000.000

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

El Gerente Administrativo y financiero del Municipio de Dagua certifica que en el archivo de contratación, expediente del contrato **202285** reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	resolución de aprobación de póliza	NA
Informe de actividades en medio magnético (que incluya listados de asistencia, registro fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	X	Entrada a almacén	NA
Cuenta de Cobro	X		

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN

El suscrito contratista JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO, declara que: SI ___/NO X___ es responsable de iva.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número	Sistema	Entidad	Período Cotizado	Aportes
1044302694	SALUD	SOS EPS	FEBRERO 2022	$400.000
1044302694	PENSION	COLPENSIONES	FEBRERO 2022	$512.000
1044302694	ARL	POSITIVA	FEBRERO 2022	$16.800

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	Contratista
HERNAN ALONSO RAMÍREZ HINCAPIE CC. 14.650.346 Supervisor contrato	Atentamente, JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO. JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO CC 1.107.037.835 CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS MUNICIPIO DE DAGUA

INFORMACION CONTRATO

Ciudad:	DAGUA VALLE		Fecha de Entrega:	03 DE MARZO DEL 2022	
Acta Nro.	1 PARCIAL	Periodo de Actividad Desde:	25 Día	01 Mes	2022 Año
Periodo de Actividad Hasta:	28 Día	02 Mes	2022 Año	Contrato Nro.	CPS- 085 DE 2022
Fecha Contrato:	25 Día	01 Mes	2022 Año	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. Objeto del Contrato	

INFORMACION CONTRATISTA

Nombre y Apellido:	JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO		
CC. Nro.	1.107.037.835	De:	CALI

INFORMACION DEL SUPERVISOR

Nombre y Apellido:	HERNAN ALONSO RAMÍREZ HINCAPIE		
CC. Nro.	14.650.346	De:	
Cargo:	Gerente Administrativo y Financiero		

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

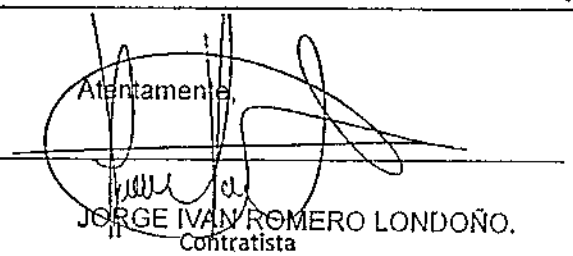
- De acuerdo a la revisión de las obligaciones se verifica las siguientes actividades:

CUOTA No 1.

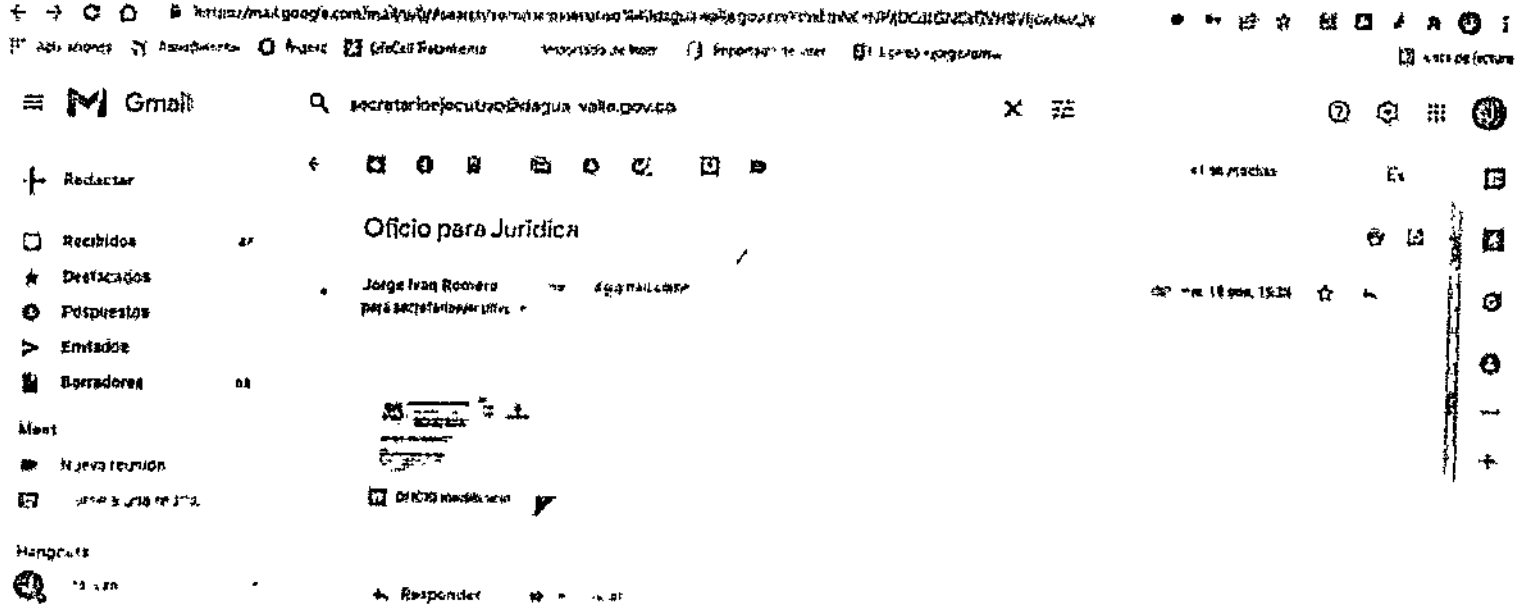
1. Revise, modifique y complemente la resolución del plan estratégico de talento humano.
2. Revise, modifique y complemente la resolución del plan de bienestar.
3. Revise, modifique y complemente los planes estratégicos institucionales del año 2022, enviados por la contratista irlesa.
4. Revise y complemente 15 Decretos de prorroga de los encargos de los funcionarios.
5. Revise y complemente 6 Resoluciones de solicitud de anticipo de pago de cesantías.
6. Elabore Decreto de vacaciones de señara Alcaldesa.
7. Revise y complemente resolución de liquidación de vacaciones de la señora alcaldesa.
8. Revise y complemente decreto de pago de bonificación de funcionarios.
9. Realice resolución de segunda instancia del proceso policivo - querellarlo EDUARDO JOAQUI Y OTROS.
10. Asistí a las reuniones designadas por el despacho (procesos de contratación del proceso contractual de COLOMBIA RURAL y reunión de equipo PBOT).

11. Acompañe a la instalación de auditoria de contraloría, asistida por la oficina de control interno.
12. Recibí constantemente las solicitudes de los funcionarios, con el objeto de asesorar legalmente en los procedimientos y procesos que se iban a realizar, permaneció en permanente atención a los requerimientos y asesorías que requieren los despachos.
13. Realice el apoyo a los requerimientos de las diversas dependencias del municipio como revisión y complementación de actos administrativos.

FIRMAS



JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO.
Contratista


Gmail
secretariaejecutiva@aguavalle.gov.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Oficio para Jurídica
Jorge Ivan Romero
para secretariaejecutiva
Responder


Redactar
Recibidos
Destacados
Enviados
Borradores
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jorge Iván
resoluciones y decretos
Jorge Iván Romero
3 archivos adjuntos
Responder
Reenviar

Gmail

secretarioejecutivo@dagua-valle.gov.co

Redactar

Recibidos 344

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 66

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Jorge Ivan

32 de muchas

Es

Jorge Ivan Romero <[redacted]@gmail.com>
para secretarioejecutivo, IR, FSA

lun, 31 ene, 18:58

Cordial saludo

Por medio de la presente, me permito adjuntar las resoluciones enviadas por la Gerencia Administrativa y Financiera.

No obstante, OJO Partiendo de la buena fe, se debe revisar si efectivamente existe el acta del comité por medio del cual se aprobaron los planes, ojo por ojo.

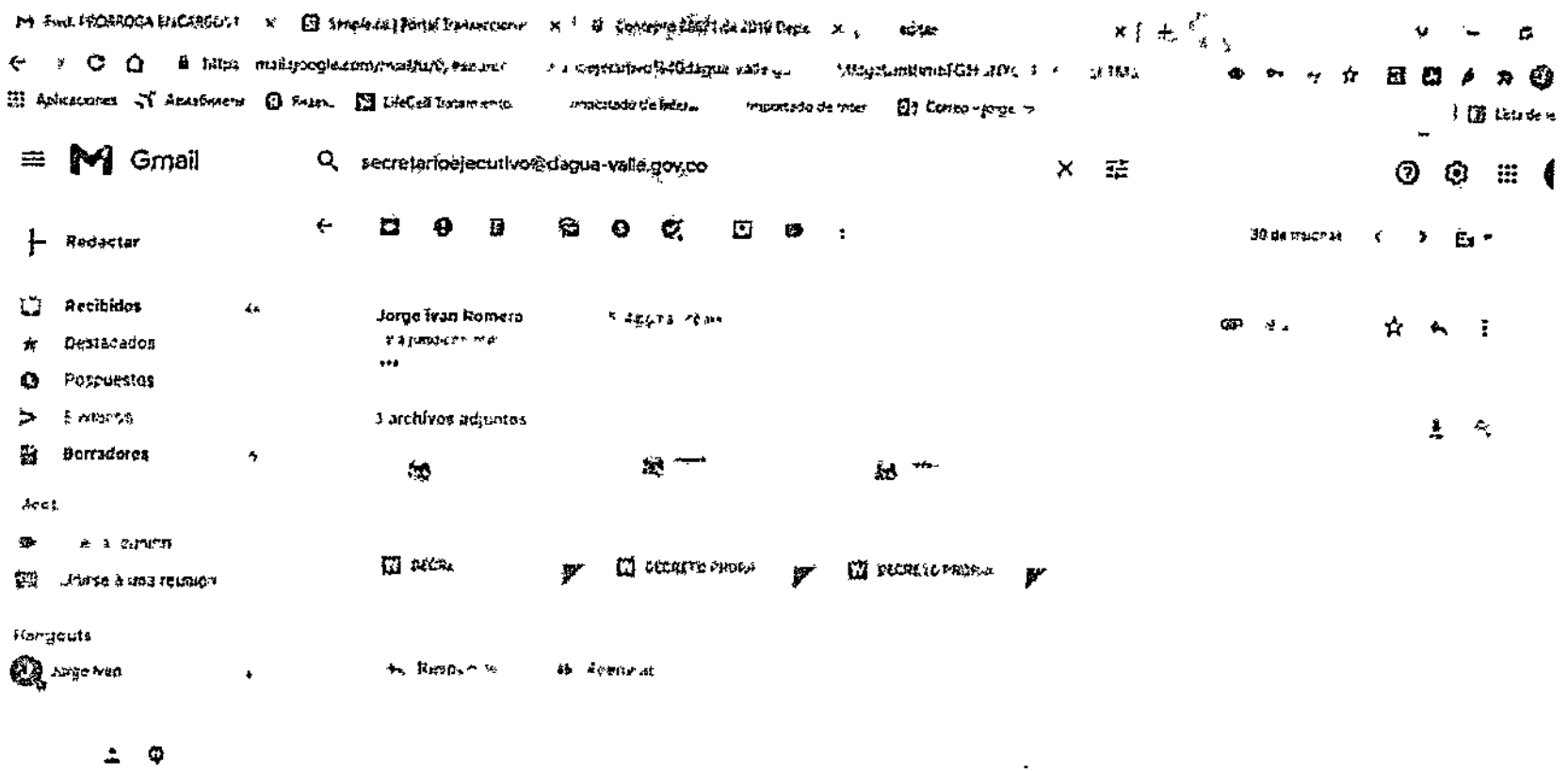
gracias

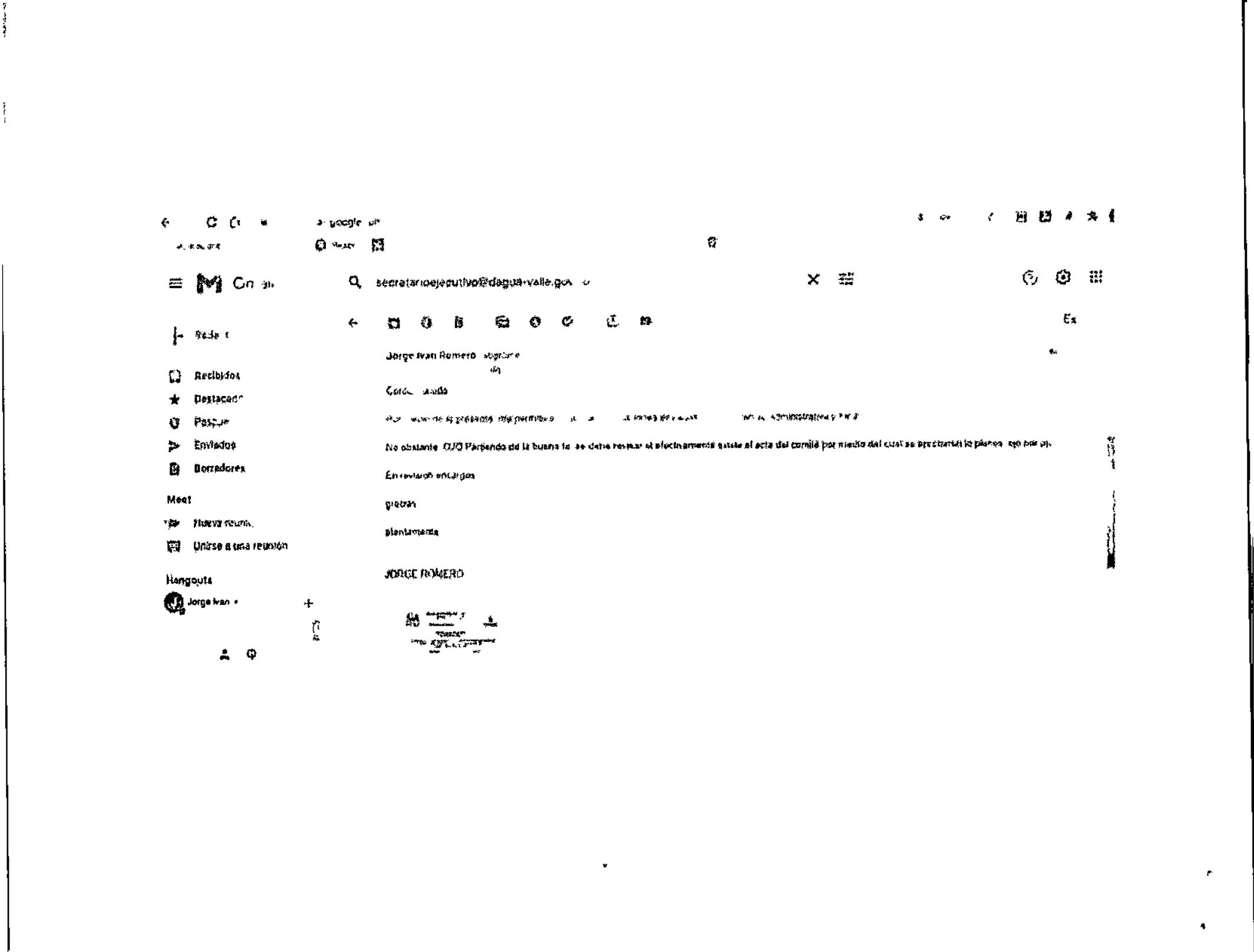
atentamente

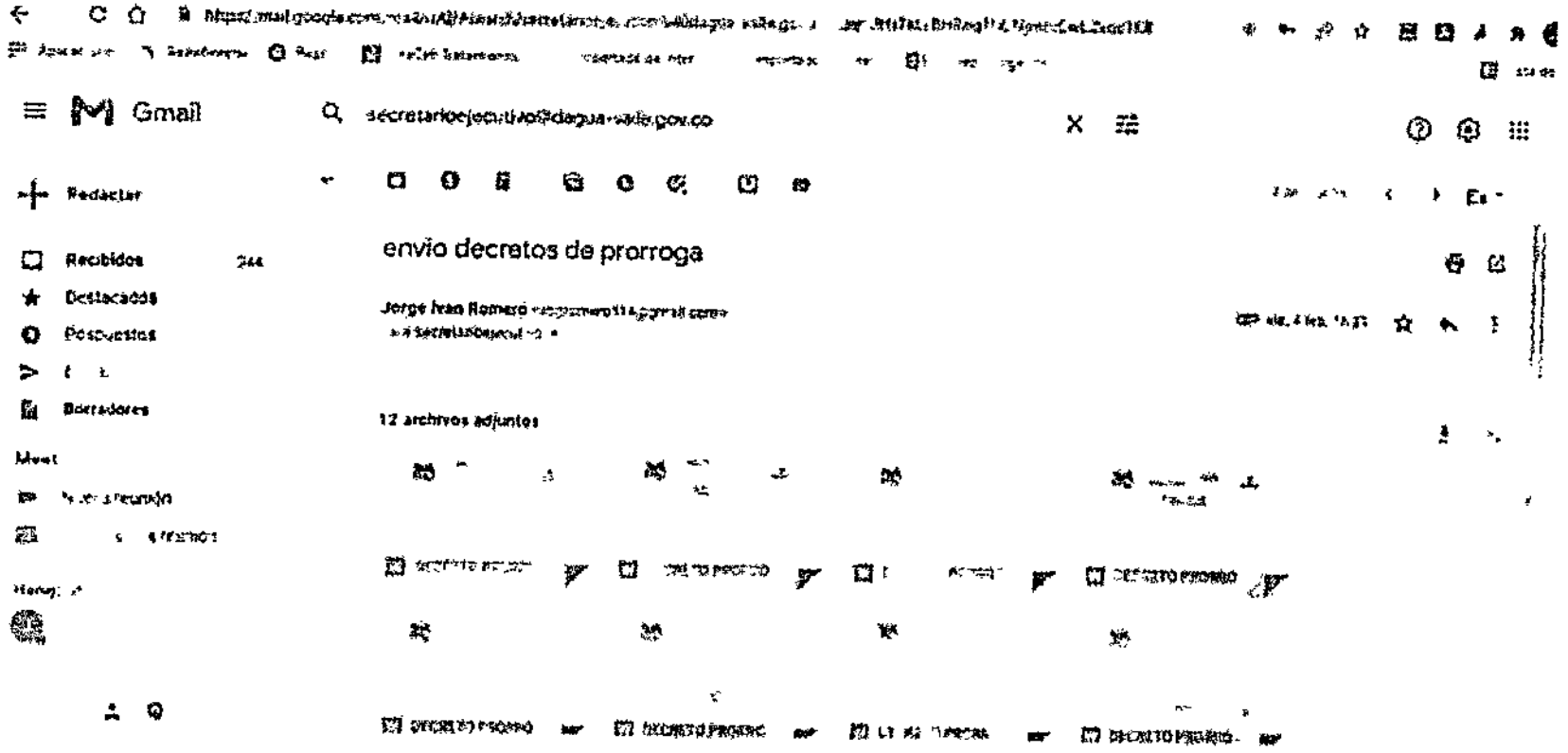
JORGE R [redacted]

3 archivos adjuntos


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
2 archivos adjuntos
DECRETO PRÓRRO...
DECRETO PRÓRRO...
Jorge Iván Romero
2 archivos adjuntos
Mostrar todo


Gmail
secretarioejecutivo@dagua-valle.gov.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestas
Borradores
Jorge Ivan Romero
3 archivos adjuntos
DECRETO PRORROGA
DECRETO PRORROGA
DECRETO PRORROGA


Recibidos
Destacados
Pospuesto
Enviados
Borradores
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Jorge Ivan
Jorge Ivan Romero
Cordial saludo
No obstante OJO Partiendo de la buena fe se debe revisar si efectivamente existe el acta del comité por medio del cual se presentaron las pólizas
En espera encargos
gracias
atentamente
JORGE ROMERO


Gmail
secretariojecutivo@dagua-valle.gov.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Borradores
envio decretos de prorroga
12 archivos adjuntos

Gmail

secretariaejecutivo@dagua-valle.gov.co

Redactar

Recibidos

Destacad s

Pospuesto s

Enviados

Borradores

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Jorge Ivan

resolucion

Jorge Ivan Romero <sbg

Cordial saludo

Ve pemito por medio de la presente En ar la respectiva resolución

atentamente

RES-035-2022 AN...

Gmail secretarioejecutivo@dagua-valle.gov.co

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Decreto y resoluciones

Jorge Iván Romero para **secretarioejecutivo**

Cordial saludo

de manera atenta me permito remitir los decretos y resoluciones correspondientes a la vacaciones de la alcaldesa Igualmente remito solicitud de permiso a la gobernadora, decreto de encargo por permito los días 12 y 13 el cual deberá ser complementado una vez sea concedido el respectivo permiso por medio de resolución

Igualmente se remite carta de solicitud de reajuste para la persona a impostrativa

5 archivos adjuntos

Gmail secretariaejecutivo@dagua-valle.gov.co

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Jorge Ivan

Decreto bonificacion

Jorge Ivan Romero

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito enviar el decreto de bonificación modificado y con la respectiva rubrica

BONIFICACION SE...

Responder Reenviar

Gmail

secretariaejecutivo@dagua-valle.gov.co

Redactar

Recibidos 145

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 66

Meet

Nueva reunión

Ingresar a una reunión

Rangeets

RESOLUCION VACACIONES

Jorge Ivan Romero

Cordial saludo

Por medio de la presente envio resolucion de vacaciones del señor Pablo
hubo cambio en el sustento jurídico no obstante, preciso que el tema financiero no fue objeto de modificación ya que no corresponde a sucedio ese analisis, partiendo de la buena fe de quien liquida las respectivas vacaciones

atentamente

Jorge Romero
Contratista

Aplicaciones Антибиастат Яндекс LifeCell Tratamiento... Importado de Inter... Importado de Inter... Correo jorge.rom... Lista de

Gmail secretariaejecutivo@dagua-[illegible].gov.co

Redactar

Recibidos 345
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 66

Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión

Hangouts
Jorge Ivan

RESOLUCION DRA LARISA

Jorge Ivan Romero [illegible]

Cordial saludo

Envio resolucion de la dra larisa

[illegible]

RES XXX ANTICIP...

Responder Reenviar

Es