CONTRATO No. Y FECHA:				**000012 DEL 19 DE ENERO DE 2022**		
TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:				**SANDRA YOLIMA VELASCO MARTÍNEZ**		
Nit o C.C. No.				1.098.762.575 de Bucaramanga		
OBJETO:				PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES JURIDICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD		
VALOR INICIAL:				VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000)		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:				VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000)		
ANTICIPO INICIAL:				N/A		
ANTICIPO ADICIONAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				N/A		
PLAZO INICIAL:				SEIS (06) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
PLAZO FINAL DEL CONTRATO				SEIS (06) MESES		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				*N/A*		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				*N/A*		
SUPERVISOR				**SILVIA JULIANA VILLARREAL MEZA** PROFESIONAL ESPECIALIZADO -AMB		
FECHA DE INICIO:				VEINTE (20) DE ENERO DE 2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN	**Nº 1**	**Nº 2**	**Nº 3**			
ACTA DE REINICIACIÓN	**Nº 1**	**Nº 2**	**Nº 3**			
FECHA DE TERMINACIÓN:				VEINTE (20) DE JULIO DE 2022		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		
VALOR A PAGAR				CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)		
PERIODO DE PAGO:				DESDE : 21 DE MARZO DE 2022		HASTA: 20 DE ABRIL DE 2022
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR				PLAZO		VALOR
				50,00%		**50,00%**

C E R T I F I C O Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PRESENTE INFORME:

Las actividades ejecutadas en el periodo relacionado en el presente informe corresponden a:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1) Prestar asesoría jurídica para la estructuración de la etapa precontractual de los procesos de selección adelantados por la Entidad. **2)** Prestar asesoría y soporte jurídico para la elaboración de los pliegos de condiciones o invitaciones públicas de los diferentes procesos contractuales donde se requiera. **3)** Prestar asesoría jurídica para la elaboración de los actos administrativos requeridos en las etapas precontractuales y contractuales de los diferentes procesos de contratación adelantados por el AMB. **4)** Prestar asesoría jurídica para la sustanciación de las respuestas a las solicitudes u observaciones presentadas en el desarrollo de procesos contractuales, que le sean requeridas por el supervisor. **5)** Asesorar al comité evaluador en la revisión jurídica de las ofertas presentadas en los diferentes procesos de selección. **6)** Proyectar los actos, documentos y comunicaciones requeridos en desarrollo del objeto del contrato. **7)** El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet. **8)** Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental	En concordancias con los alcances contractuales propuestos en el contrato de prestación de servicios profesionales 000012-2022, durante el periodo comprendido entre el veintiuno (21) de marzo de 2022 al veinte (20) de abril de 2022, se desarrollaron las siguientes actividades, ➢ Estructuración y acompañamiento en la elaboración de los documentos contractuales, para llevar a cabo la suscripción de adición y prórroga de los procesos contractuales que cursan en la Entidad. ➢ Estructuración y acompañamiento en la elaboración de documentos precontractuales bajo la modalidad de Concurso de Méritos, requeridos por la Entidad. ➢ Elaboración y asesoría jurídica sobre las respuestas realizadas a las observaciones presentadas por los proponentes en el curso de los procesos contractuales adelantados por la Entidad bajo la modalidad de Concurso de Méritos. ➢ Estructuración y acompañamiento en la elaboración de los informes de evaluación. ➢ Asesoría jurídica y seguimiento a los procesos contractuales bajo la modalidad de selección abreviada a través del mecanismo de subasta inversa electrónica. ➢ Estructuración en la elaboración de documento de aceptación de la oferta y comunicación de aceptación en el marco de los procesos de selección adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía. ➢ Elaboración de los anexos a los contratos electrónicos del SECOP II, que resulten de los procesos de selección adelantados por la Entidad. ➢ Elaboración de actos administrativos mediante los cuales se declaran desierto un proceso de selección. **Nota: En adjunto CD de evidencias, sobre las actividades desarrolladas, anteriormente descritas de manera general.**

ACTIVIDADES GENERALES:	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente a supervisor toda novedad derivada del contrato. j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**
3. vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**
4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**
5. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**

	mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.	
6.	El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**
7.	El contratista se obliga con la AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato, será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**
8.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**Se ha cumplido la obligación conforme lo descrito en el contrato.**

SALDOS FINANCEROS DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR TOTAL
Valor fiscal del contrato	$ 0	$ 27.000.000
Valor adicional	$ 0	$ 0
Anticipo	$ 0	$ 0
Valor ejecutado	$ 4.500.000	$ 0
Valor pagado	$ 9.000.000	$ 0
Saldo por ejecutar	$ 13.500.000	$ 0
SUMAS IGUALES	$ 27.000.000	$ 27.000.000

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hago constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2022.

SILVIA JULIANA VILLARREAL MEZA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO -AMB
SUPERVISORA