ACTA PARCIAL Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN N° 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001 DE 2022

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
N.I.T.	891.801.268-7
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
NATURALIZA JURÍDICA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
REPRESENTANTE LEGAL	JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES.
IDENTIFICACION	C.C. No 7.127.339 DE VILLA DE LEYVA.
CONTRATISTA	DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO
IDENTIFICACIÓN	C.C No 1.031.157.060 DE BOGOTÁ
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA II SECOP II PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
SUPERVISOR	MAGDA ROCIO REYES SANCHÉZ, JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.700.000,00)
CDP Y FECHA	2022010092 de fecha 22 de enero de 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	2022010055 de fecha 15 de enero de 2022
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA PRESENTE ACTA	06 DE ABRIL DE 2022

En Villa de Leyva, a los seis (06) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), en la Oficina Asesora Jurídica, se reuniron la Doctora **MAGDA ROCÍO REYES SANCHÉZ** como jefe de la Oficina Asesora Juridica del Municipio de Villa de Leyva en su calidad de supervisora del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001 DE 2022** y el contratista, **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.031.157.060** de Bogotá, CON EL FIN DE HACER ENTREGA Y RECIBO PARCIAL A SATISFACCION de las actividades contempladas dentro del periodo comprendido entre el 22/01/2022 al 21/02/2022 pactadas en el numeral 5.1 de la cláusula 5. OBLIGACIONES CONTRATISTA del documento denominado COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO, así como las obligaciones descritas en el numeral 5.2 del contrato en mención, previa las siguientes consideraciones:

1. Que en la **CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO** se pactó: El valor del contrato se pagará mediante actas parciales mensuales por valor de UN MILLON NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (1.950.000,00) previa prestación del servicio y presentación del informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, cuenta de cobro o factura y planilla de pago de seguridad social. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar acta final de terminación y liquidación.
2. Que en relación con lo anterior el supervisor del contrato constató el desarrollo parcial de las obligaciones derivadas del objeto contractual las cuales fueron ejecutadas y realizadas a satisfacción de conformidad con los informes presentados por parte del contratista.
3. Que por lo anterior deberá efectuarse el pago parcial al contratista teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades contempladas dentro del periodo comprendido entre el 22/01/2022 al 21/02/2022, las cuales se señalan en el informe adjunto a la presente acta.

DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA	VALOR
Valor del contrato	$11.700.000,00
Anticipo	$ 0,00
Amortización del anticipo	$ 0,00
Sumatoria actas parciales	$1.950.000,00
Valor a pagar presente acta	$1.950.000,00

Saldo a ejecutar	$9.750.000,00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA PARCIAL A SATISFACCION Nº 002 DE 2022	**UN MILLON NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**	$1.950.000

Por lo anteriormente expuesto las partes,

ACUERDAN:

Certificar que el contratista ha dado cumplimiento parcial a las obligaciones adquiridas en CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001 DE 2022 de conformidad con las actividades establecidas en la cláusula 5. OBLIGACIONES CONTRATISTA, numeral 5.1, asi como las obligaciones descritas en el numeral 5.2 del complemento del contrato en mención, de conformidad con el informe anexo, con sus respectivos soportes y planillas de aportes a Salud, pensión y riesgos; por lo tanto, deberá realizarse un pago parcial por el valor de **UN MILLON NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000,00).**

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los seis (06) días del mes de abril de dos mil veitidós (2022).

Quien Entrega:	Quien Recibe a conformidad, supervisor
DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO C.C. No. 1031157060 de Bogotá	**MAGDA ROCÍO REYES SANCHÉZ** Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO OBLIGATORIO: informe de actividades junto con las planillas de pago de seguridad social.

PERIODO REPORTE	**Del 22 de enero al 21 de febrero de 2022**	**CONTRATO**	**001 de 2022**		
FECHA INICIACIÓN	**22/01/2022**	**FECHA TERMINACIÓN:**	**30/06/2022**	**Informe No.**	**1**
CONTRATISTA:	**DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**	**SUPERVISOR:**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA II SECOP II PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA				

I. REPORTE Y SEGUIMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO

REPORTE DEL CONTRATISTA					REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS CONTRACTUALES	CANTIDAD (SI APLICA)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
					T	P	N	
1	*Diseñar un programa de apoyo y acompañamiento, sobre la incorporación y el uso de la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, las mismas serán programadas según disponibilidad, de mutuo acuerdo con el supervisor de contrato. .*	No aplica	• Se crean los equipos respectivos para la creación de cada proceso de contratación de la vigencia 2022, se generan los nuevos usuarios de los supervisores.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.
2	*Gestionar la cuenta de la entidad territorial en la plataforma SECOP II, para la creación de usuarios, acceso, configuración de perfiles, roles, creación de equipos y gestión requerida para la celebración y publicación*				X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO	MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ	MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ
Cargo	Contratista	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

	de procesos de contratación, y para el adecuado registro del PAA en dicha plataforma.						
3	*Apoyar de manera oportuna a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica en el registro de las etapas precontractual, contractual y post contractual de las diferentes modalidades de contratación y atender, los requerimientos y solicitudes que se tengan en del uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.*	No Aplica	• Se brinda acompañamiento a los abogados de la oficina jurídica en el cargue y publicación de los procesos de contratación de prestación de servicios 001 al 094 de 2022 en la plataforma SECOP II • Se brinda acompañamiento y asesoría en la aprobación de la publicación de los procesos de prestación de servicios 001 al 094 de 2022 • Se brinda acompañamiento en la etapa contractual de los procesos de contratación y su respectiva ejecución.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.
4	*Realizar seguimiento a los procesos contractuales realizados a través de la plataforma de SECOP II.*	No Aplica	• Se realiza base de datos con la información de todos los procesos publicados en la plataforma SECOP II del año 2022	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.
5	*Proporcionar soporte técnico atendiendo y resolviendo las consultas que las diferentes dependencias de la entidad territorial, le formulen con ocasión del uso de la plataforma SECOP II administrada por Colombia Compra Eficiente, previa socialización con el supervisor del contrato.*	No Aplica	• Se brinda soporte a los abogados de la oficina jurídica en las diferentes condiciones que presenta la plataforma SECOP II • Se brinda soporte a los diferentes contratistas de la alcaldía para el registro en la plataforma y aceptación de sus contratos. • Se brinda soporte a los supervisores	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**
Cargo	Contratista	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

6	*Trasladar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente, las inquietudes e inconvenientes que surjan con ocasión del uso y acceso a la plataforma, llevar un registro de dichas consultas e informar por escrito de las mismas al supervisor del contrato.*	No Aplica	Se reporta las diferentes incidencias que presento la plataforma en horarios laborales que no permitieron el cumplimiento de la publicación de los procesos.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.
7	*Mantener estricta confidencialidad sobre los usuarios y claves suministradas absteniéndose de proporcionarlas a terceros.*	No Aplica	Actividad realizada de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Apoyo en la realización de la evaluación de las ofertas del Plan Maestro.
8	*Apoyar el procedimiento de ajuste al plan anual de adquisiciones vigente en la plataforma SECOP II así como sus correspondientes actualizaciones cuando se requiera.*	No Aplica	• Se realiza las actualización 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9 del PAA en la plataforma SECOP II Se realizan las diferentes actualizaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la alcaldía.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.
9	*Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que complementen la ejecución del objeto contractual.*	No Aplica	Actividad realizada de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Archivo. Oficina Asesora Jurídica SECOP II	X			Se deja constancia de que el contratista cumple a cabalidad con esta actividad de su contrato.

T: Cumple totalmente las actividades pactadas - P: Cumple parcialmente las actividades pactadas - N: No cumplió las actividades pactadas

II. REPORTE Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

CUMPLIMIENTO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y RIESGO LABORALES	De conformidad con la norma vigente adjunto el reporte de pago de salud, pensión y ARL de conformidad correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre del año 2021	**N° PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL,**
		1042358231 1043227160
PAGO APORTES SALUD	Salud: $115,000	

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**
Cargo	Contratista	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

PAGO APORTES PENSION	Pensión: $147,200
PAGO APORTES ARL	Riesgos Laborales: $4,900

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las actividades y obligaciones efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

III. REPORTE Y SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA	VALOR
Valor del contrato	$11.700.000
Valor adicional contratado	$ 0,00
Anticipo	$ 0,00
Amortización del anticipo	$ 0,00
Sumatoria actas parciales	$ 0.00
Valor a pagar presente Acta N° 01	$1.950.000,00
Saldo a ejecutar	$0,00

VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN N°. 01	**SON: UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**	**$1.950.000,00**

FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**	**NOMBRE:**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**
		CARGO:	**JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA**
CONTRATISTA		SUPERVISOR	

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	**DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**	**MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ**
Cargo	Contratista	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA