| | | |
|---|---|---|
| GOBIERNO DE CALDAS | **INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN** COPIA CONTROLADA SIG | **Código**: FO-GD-02-062<br>**Versión**: 06<br>**Fecha Modificación**: 29/01/2020 |

| | |
|---|---|
| SECRETARÍA: | Integración y Desarrollo Social |
| UNIDAD O GRUPO: | Unidad de Políticas Públicas y Sociales |
| FECHA INFORME: | 14 de junio de 2022. Informe 06. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nº CONTRATO | 27012022-0758 | | | | |
| CONTRATISTA | DIANA MARCELA ARISTIZABAL OSORIO | | | | |
| OBJETO DE CONTRATO | Prestar los servicios profesionales como Abogado para que realice los procesos de contratación y apoye la supervisión de los convenios en las etapas precontractual, contractual y/o pos contractual que adelanta la Secretaría de Integración y Desarrollo Social en el departamento de Caldas según necesidades del servicio. | | | | |
| POBLACIÓN BENEFICIADA | Personas naturales y jurídicas de caldas | | | | |
| MUNICIPIO EN QUE SE DESARROLLA | Departamento de Caldas | | | | |
| VALOR DEL CONTRATO: | $20.783.000,00 | | | | |
| DURACIÓN CONTRATO (PLAZO) | Siete meses. | FECHA INICIACIÓN | 28/01/2022 | FECHA. TERMINACIÓN | 27/08/2022 |

**ANALISIS DEL SUPERVISOR**

| ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA | ANALISIS | NIVEL DE CUMPLIMIENTO % |
|---|---|---|
| 1. Realizar y llevar los procesos de contratación que le sean asignados en sus etapas precontractual, contractual y/o poscontractual que adelanta la Secretaría de Integración y Desarrollo Social. | Realizó los procesos contractuales de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-SIDS-028-2022.<br>*Suscripción de contrato en secop II<br>* Suscripción de clausulado complementario<br>*Radicación de contrato ante secretaria jurídica<br>*Solicitud de Registro Presupuestal de compromiso<br><br>Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-SIDS-040-2022.<br>*Audiencia de Sorteo<br>*Evaluación de Proceso<br>*Respuesta a las observaciones del proceso<br>*Suscripción de contrato en secop II<br>* Suscripción de clausulado complementario<br>*Radicación de contrato ante secretaria jurídica | Cumplimiento parcial 85%. |

COPIA CONTROLADA

| | | |
|---|---|---|
| | *Solicitud de Registro Presupuestal de compromiso<br>* Elaboración de acta de inicio | |
| 2. Realizar el seguimiento y control de los estados de los procesos y/o convenios que le sean asignados. | Hizo seguimiento y control de los procesos asignados a mi cargo. | Cumplimiento parcial 85%. |
| 3. Apoyar la supervisión de los convenios y contratos que adelanta la Secretaria de Integración y Desarrollo Social según le sea asignado. | Realizó e hizo apoyo jurídico, y claridades en los procesos legales de los contratos suscritos con la secretaria.<br>Apoyo a la supervisión de los siguientes convenios:<br>• Convenio 27012022-0779<br>• Convenio 27012022-0780<br>Contrato 10052022-0941 | Cumplimiento parcial 85%. |
| 4. Conocer los estudios previos y demás documentos relacionados con el convenio o contrato asignado y establecer las acciones que de ello se requiera. | NO APLICA PARA ESTA VIGENCIA | N/A 00% |
| 5. Apoyar y realizar el trámite de suscripción de modificaciones de contratos y/o convenios cuando sí se requiera. | Revisó, asesoró y apoyó en la suscripción de adición y prorroga de convenio 27012022-0780. | N/A 00% |
| 6. Gestionar y validar la entrega oportuna y revisar la conformidad de los documentos legales, condiciones garantías pactadas – de ser el caso- en el marco de la ejecución del contrato y/o convenio y remitirlas a la Unidad de Contratación para su aprobación. | Entregó carpeta de los procesos llevados a cabo para etapa contractual. | Cumplimiento parcial 85% |
| 7. Brindar apoyo jurídico a las demás actividades de | NO APLICA PARA ESTA VIGENCIA | N/A 00% |

COPIA CONTROLADA

| | | |
|---|---|---|
| seguimiento que se desarrollan en el marco de la supervisión del contrato y/o convenio. | | |
| 8. Participar en las reuniones o mesas de trabajo en los que sea requerido en el marco de la ejecución y liquidación del contrato y/o convenio. | Apoyó a través de las diferentes citaciones realizadas en el marco del seguimiento a contratos suscritos para el cumplimento del plan de desarrollo | Cumplimiento parcial 85%. |
| 9. Elaborar los requerimientos necesarios al contratista, operador, conveniado o asociado en el marco del apoyo a la supervisión del convenio cuando se evidencie incumplimiento del contrato y/o convenio, producto del seguimiento técnico administrativo financiero, contable o jurídico, el cual debe estar debidamente soportado por el profesional a cargo. | NO APLICA PARA ESTA VIGENCIA | N/A 00% |
| 10. Prestar el apoyo jurídico en la elaboración del informe de supervisión en el que se evidencian los posibles incumplimientos y la necesidad de adelantar el trámite de declaratoria de incumplimiento, Imposición de multas, sanciones –de ser el caso, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o | N/A | N/A 00% |

COPIA CONTROLADA

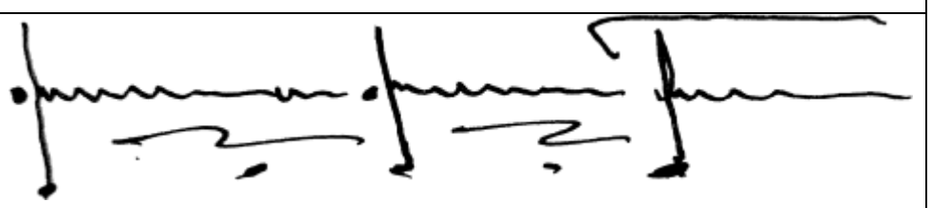
| | | |
|---|---|---|
| hacer efectivas las garantías e impulsarla ante la Unidad de Contratación. | | |
| 11. Elaborar la justificación jurídica de las modificaciones a contratos y/o convenios objeto de supervisión atendiendo los lineamientos definidos por la Unidad de Contratación, la Secretaría de Desarrollo e Integración Social y/o la Secretaría General e incorporarlas en la solicitud de modificación contractual. | Revisó, asesoró y apoyó en la suscripción de adición y prorroga de convenio 27012022-0780. | N/A 00%. |
| 12. Resolver las consultas de acuerdo con su competencia en los asuntos relacionados con el contrato y/o convenio objeto de supervisión. | N/A | N/A 00%. |
| 13. Realizar el seguimiento a las obligaciones legales de las partes en convenio y/o contrato. | N/A | N/A 00%. |
| 14. Asistir a las citaciones que efectúe la secretaría jurídica a efectos de establecer la viabilidad de adelantar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o dar aplicación a las cláusulas excepcionales o facultades unilaterales previstas en el contrato y/o convenio, según se trate. | N/A | N/A 00% |

COPIA CONTROLADA

| | | |
|---|---|---|
| 15. Mantener actualizados los expedientes digitales y físicos, bases de datos e instrumentos o mecanismos de información, sistematización o plataformas digitales relacionados con sus procesos, actividades u obligaciones. | Entregó la carpeta de los procesos llevados a cabo para etapa contractual. | Cumplimiento 85% |
| 16. Servir de apoyo y enlace al funcionario encargado de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social para la entrega de los expedientes, documentación y reporte en la plataforma de SIA OBSERVA de los procesos de contratación suscritos y ejecutados por aquella. | N/A | N/A 00%. |
| 17. Realizar el adecuado seguimiento jurídico y contractual de los convenios/contratos, en atención especial con las suspensiones, adiciones, prórrogas, modificaciones contractuales, terminaciones, cesiones y liquidaciones de estos. | Revisó, asesoró y apoyó en la suscripción de adición y prorroga de convenio 27012022-0780. | N/A 00% |

| **OBSERVACIONES:** |
|---|
| En esta quinta supervisión parcial la valoración de las actividades en términos de porcentaje se pondera cada una de ellas por el tiempo de duración del contrato que es de siete meses, cada compromiso equivale durante este tiempo al 85% y el avance en cada uno de ellos se valora mensualmente. En ese entendido el avance porcentual de las actividades en este quito mes es del 74.2%. |

COPIA CONTROLADA

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | Hernando Hernández Tapasco<br>CC. 15.919.501 |
| **FIRMA** |  |