IGAC GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Parcial [ ] **Final** [X]

ADQUISICIONES

FECHA DE EXPEDICION							
Día		Mes		Año			
0	8	1	1	2	0	2	2

INFORMACION GENERAL

Contratista: ELIANA CAROLINA ATENCIA HERNANDEZ CONTRATO No. 25884/2022 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. **1045677424**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Subdirección General para liderar el desarrollo de actividades jurídicas en el marco de los procesos de la entidad.

Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C. **Fecha aprobación póliza:** **10/02/2022**

Vigencia: del 22/02/2022 **Hasta:** 21/08/2022

Termino de ejecución: del 22/02/2022 **Hasta:** 21/08/2022

Período Reportado: **16/08/2022 al 21/08/2022**

Valor Total **$30,000,000.00** **Honorarios:** **$30,000,000.00** **Gastos Manutención** **$.00**

Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI REALIZARÁ LOS PAGOS, MES VENCIDO O FRACCIÓN DE MES CON FECHA DE CORTE 15 DE CADA MES, A RAZÓN DE $5,000,000.00 SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LOS PERIODOS SE CUENTAN DE 30 DÍAS CALENDARIO EXCEPTUANDO LOS DÍAS PARCIALES DEL PRIMER PERIODO DE PAGO Y EL ÚLTIMO PERIODO A PAGAR CUANDO NO SEA EL MES COMPLETO.

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

Número	Sistema	Entidad	Período Cotizado	No. de Autorización	Aportes
7	ARL	POSITIVA ARL	08-2022	9440001344	$32,000.00
7	SALUD	SUSALUD SURA E.P.S.	08-2022	9440001344	$163,500.00
7	PENSION	PROTECCION + ING	08-2022	9440001344	$209,300.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
7	$1,000,000.00	$.00

No. Cuenta Bancaria: 548-54859747976 No. Rubro Presupuestal:

INFORMACION A REPORTAR

Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI [X] NO [ ]

El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

en cumplimento de la obligación 1: para este periodo no se requirio de esta actividad.
en cumplimento de la obligación 2: para este periodo no se requirio de esta actividad.
en cumplimento de la obligación 3: para este periodo no se requirio de esta actividad.
en cumplimento de la obligación 4: para este periodo no se requirio de esta actividad.
en cumplimento de la obligación 5: para este periodo no se requirio de esta actividad.

en cumplimento de la obligación 6: el 17 de agosto participò en la reunión dirigida por la doctora arlid johana álvarez. tema: trámite de apelaciones -- el 23 de agosto participò en la reunión dirigida por el doctor wilson gomez . tema: cifras de cierre de actividad

en cumplimento de la obligación 7:
en cumplimento de la obligación 8:
proyectò la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor pablo wiliam roa caso 305323 --
proyectò la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor edgar lópez sanchez caso 305323 --
se realizò revisión del caso contentivo de la apelación presentada por el señor andres ernesto velasquez, y se solicitò copia de la petición inicial y realicé memorando dirigido a la territorial requiriendo la completitud de documentos --
proyectò la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor josé manuel rodríguez peña. --
realizò memorando solicitando aportar el poder del señor walter melo usuario que presentó apelación. --
realizò auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente tiberio del carmen guecha rivera. municipio de chinacota --
realizò auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente ani natali soler torrado. municipio de chinacota --
realizò auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente alirio eslava guevara. municipio de chinacota –

en cumplimento de la obligación 9: entregò informe de todas las actividades desarrolladas de acuerdo con las obligaciones contractuales comprendidas desde el día 16 de agosto de 2022 hasta el 21 de agosto de 2022.

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

WILSON GERARDO GOMEZ TORRES	
NOMBRE	**FIRMA**

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	**25884 de 2022**		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**ELIANA CAROLINA ATENCIA HERNÁNDEZ**		
Nombre del supervisor y/ointerventor	**WILSON GERARDO GÓMEZ TORRES**		
Dependencia	**SUBDIRECCIÓN GENERAL**		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales a la Subdirección General para liderar el desarrollo de Actividades jurídicas en el marco de procesos de la entidad.		
Fecha de inicio	**22-Febrero-2022**	Fecha de terminación	**21-Agosto-2022**
Período objeto del informe:	**16-agosto-2022 AL 21-agosto-2022**		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Proyecté la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor PABLO WILIAM ROA caso 305323	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez.
2.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Proyecté la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor EDGAR LÓPEZ SANCHEZ caso 305323	El soporte se encuentra en la plataforma digital utilizada para la reunión y en mi correo institucional vinculado a dicha plataforma. Eliana.atencia@igac.gov.co
3.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Hice revisión del caso contentivo de la apelación presentada por el señor ANDRES ERNESTO VELASQUEZ, y solicité copia de la petición inicial y realicé memorando dirigido a la territorial requiriendo la completitud de documentos	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez
4.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Proyecté la resolución que resuelve la apelación presentada por el señor JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ PEÑA.	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez
5.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Realice memorando solicitando aportar el poder del señor WALTER MELO usuario que presentó apelación.	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez

6.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Realice auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente TIBERIO DEL CARMEN GUECHA RIVERA. Municipio de Chinacota	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez
7.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Realice auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente ANI NATALI SOLER TORRADO. Municipio de Chinacota	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez
8.	8. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Realice auto de pruebas conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011 del caso presentado por el recurrente ALIRIO ESLAVA GUEVARA. Municipio de Chinacota	El soporte se encuentra en mi correo institucional Eliana.atencia@igac.gov.co Copiado al doctor Wilson Gómez
9.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección genera	El 17 de agosto participe en la reunión dirigida por la doctora Arlid Johana Álvarez. Tema: Trámite de apelaciones	El soporte se encuentra en la plataforma digital utilizada para la reunión y en mi correo institucional vinculado a dicha plataforma. Eliana.atencia@igac.gov.co
10.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección genera	En agosto participe en la reunión dirigida por el doctor Wilson GOMEZ . Tema: cifras de cierre de actividad	El soporte se encuentra en la plataforma digital utilizada para la reunión y en mi correo institucional vinculado a dicha plataforma. Eliana.atencia@igac.gov.co
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades: De acuerdo a la obligación 09 de contrato elabore y entregue mi respectivo informe actividades			

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1045677424		ATENCIA HERNANDEZ ELIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 42 c N 83 - 34	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3000721	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1654620625	9440001344	I	2022/09/07	2022/09/15	BANCOLOMBIA	8	$404,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1045677424	ATENCIA HERNANDEZ ELIANA CAROLINA	230201	30	$1,297,800	$207,700	EPS010	30	$1,297,800	$162,300		0	$0	$0	14-23	30	$1,297,800	$31,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,297,800**	**$207,700**			**$1,297,800**	**$162,300**			**$0**	**$0**			**$1,297,800**	**$31,700**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$207,700	$1,600	$0	$209,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$207,700	$1,600	$0	$209,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$300	$0	$32,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$31,700	$300	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,300	$1,200	$0	$163,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$162,300	$1,200	$0	$163,500
TOTAL				1	$401,700	$3,100	$0	$404,800

2022/09/15 08:39 AM

IGAC	**PAZ Y SALVO CONTRATISTAS** GESTION CONTRACTUAL	No. DEL CONTRATO	25884	
		* FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
		2022	08	21

Nombre del Contratista: ELIANA CAROLINA ATENCIA HERNANDEZ

Número de Identificación: 1045677424

Dependencia en la que prestó el servicio: Subdirección General

Dirección Territorial: Sede Central

Nombre del Supervisor: Wilson Gerardo Gómez Torres

DEPENDENCIA	RESPONSABLE (Nombre y Apellido)	CARGO	FIRMA	
Proceso de Gestion Adminitrativa (Almacén General) en la Sede Central, Contador /Almacenista. Dirección Territorial. (Entrega elementos devolutivos)	María del Pilar González	Sub. Administrativa Financiera.		Ok Yessul 31/10/2022
Proceso de Gestion de Sistemas de Información e Infraestructura en la Sede Central, Ingeniero de la Dirección Territorial (Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).	Jeysson Lemos	Profesional Especializado		9/11/22
Proceso de Gestión Documental en la Sede Central, Director Territorial en las Direcciones Territoriales. (Correspondencia).	Erika Rodrya Mora	Profesional Universitario		
Proceso de Gestión del Talento Humano en la Sede Central, Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales (Entrega carné del IGAC)	Maria clara caicedo	Auxiliar Administrativo		
Proceso de Direccionamiento Estrategico y Planeacion en la Sede Central, Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales (Actividades cumplidas en Planner)	Asistente	Jefe OAP		

Carné ok. nada.

Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.
Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

* La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.

IGAC	**INDUCCIÓN A CONTRATISTAS** GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO AAAA - MM - DD	**2022 – 02 - 22**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **ELIANA CAROLINA ATENCIA HERNANDEZ**

DEPENDENCIA: **SUBDIRECCIÓN GENERAL**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **JUAN CARLOS GAVIRIA ZAPATA**

		DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REALIZADA	FECHA
SUPERVISOR(A)	1	Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia, procesos o subproceso.	X	25-02-2022
	2	Presentación de la Plataforma Estratégica, Propósito Central y Objetivo Retador y Valores Institucionales.	X	25-02-2022
	3	Presentación de las generalidades del Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto (mapa de procesos, caracterización y documentación).	X	25-02-2022
	4	Información acerca de las actividades de la dependencia, proceso y subprocesos en la que realizará sus obligaciones.	X	25-02-2022
	5	Información acerca de los procedimientos, instructivos y formatos de la dependencia, proceso y subproceso y específicamente en los que realizará sus obligaciones.	X	25-02-2022
	6	Dar a conocer el procedimiento para solicitar elementos de oficina cuando los requiera, apoyo técnico e informático a través de la mesa de ayuda y asignación de la cuenta de correo institucional.	X	25-02-2022
	7	Explicación del conducto regular para tratar asuntos personales y/o contractuales respecto a la ejecución del contrato.	X	25-02-2022
Subdirección de Talento Humano / Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial	8	Presentar generalidades del Sistema de Gestión se Seguridad y Salud en el Trabajo del IGAC (Política, responsabilidades, Notificación de riesgos y condiciones inseguras, elementos de protección personal y canal de comunicación en caso de un accidente) y notificación de riesgos (físico, psicosocial, biomecánico, químico, biológico, mecánico y eléctrico) al cual está expuesto el contratista según sus actividades y obligaciones contractuales.	X	**24-03-2022**

INDUCCIÓN IMPARTIDA POR:

Firma del Supervisor	25/02/2022 Fecha	Firma Subdirector de Talento Humano / Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial / Persona asiganda	24/03/2022 Fecha

INDUCCIÓN RECIBIDA POR:

Firma del Contratista	25884 No. del Contrato