Villavicencio 29 de Diciembre de 2022

Doctora:
CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ
Secretaria Jurídica
Gobernación del Meta
E.S.D.

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 1856 DE 2022

PERIODO No. 06 DEL 18 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	1856 DEL 18 DE JULIO DE 2022		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO		
OBJETO:			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.033.333)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES Y TRECE (13) DÌAS		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	13 DE JULIO DE 2022		
FECHA DE INICIO:	18 DE JULIO DE 2022		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A

ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS :	N/A	FECHA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTA DE INICIO:	30 DE DICIEMBRE DE 2022		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	28 DE DICIEMBRE DE 2022		
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION:	N/A		

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Según lo establecido en los estudios previos, que hacen parte integral del contrato No. 1856 de 2022, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Contratación del nivel central del Departamento del Meta, adoptado mediante Decreto No. 075 de 2021, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 6** que va del **18/12/2022** al **28/12/2022** en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

a. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la ley	N/A
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)	N/A

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página asignados.**

No se requirió la ejecución de esta acividad

2. **Prestar asesoría legal en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selección abreviada, menor Cuantía, contratación directa y concurso de méritos, que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.**

Durante el presente periodo contractual la contratista asesoró, brindó acompañamiento a la Dirección de Riesgos, en los siguientes procesos contractuales:

NUMERO DE CONTRATO/PROCESO	MODALIDAD-No. CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ESTADO
GCSJ-MC-167-2022	MINIMA CUANTIA	Suministro	ACEPTACION DE OFERTA

3. **Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la Gerencia de Asuntos Contractuales o la Secretaria Jurídica del Departamento.**

Ha asisitido a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la Gerencia de Asuntos Contractuales o la Secretaria Jurídica del Departamento.

4. Participar en la realización de mesas de trabajo y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

La contratista ha participado en las mesas de trabajo con los responsables de las secretarias efectuados con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos y contratos antes mencionados.

5. Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad o la cuantía.

La contratista realizó la revisión jurídica y evaluación del estado de los procesos presentados por las dependencias responsables de los procesos contractuales enunciados en la obligación 2 del presente informe.

Adicionalmente revisó en el Secop 2 la publicación realizada por el supervisor, ordenador del gasto y contratista de los documentos del pago de los contratos que se enuncian a continuación para la terminación:

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD-
2600 de 2022	Contratación Directa -
1757 de 2022	Contratación Directa -
2702 de 2022	Contratación Directa -
1939 de 2022	Contratación Directa -
2249 de 2022	Contratación Directa -

6. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con los asuntos o procesos contractuales.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

7. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarías, gerencias y oficinas de la administración central que le sea asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

La contratista asesoró y brindó acompañamiento en los procesos de liquidación asignados por la gerencia de asuntos contractuales que se relacionan en la obligación 2 del informe presentado.

8. Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

La contratista proyectó los actos administrativos del procesos GCSJ-MC-167-2022.

9. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

Revisó la liquidación de los contratos

NUMERO DE CONTRATO
1610 de 2022
3468 de 2022

10. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos y mínima cuantía que le sean asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

11. Asesorar y conceptuar los procesos de incumplimiento contractual solicitados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

12. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta en relación con el objeto del contrato.

La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

Dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.

La contratista realizó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	DICIEMBRE
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$2.800.000
Número de Planilla	9444192924
Valor pagado en SALUD	$ 350.000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448.000
Valor pagado en ARL	$ 14.700

3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).

El certificado reposa en la carpeta contractual No. 1856 de 2022 en la oficina jurídica.

4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

Desarrolló la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.

5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

Dio cumplimiento a la ley general de archivo.

6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.

Ejecutó el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.

7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

Se ejecutaron las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.

8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

Actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.

9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.

Presenta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 18 DE Diciembre al 28 de Diciembre de 2022.

10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

Se suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.

11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Se presentó la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.

1. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

Se guardó reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.

2. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

Se cumplió con lo establecido en el marco normativo.

3. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por

ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

4. **Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.**

Se dio cumplimiento a las normas de protección del medio ambiente.

5. **Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.**

Se dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.

6. **Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.**

Una vez sea aprobado el pago se procede a realizar.

7. **Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.**

Se realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN

EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENO	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENO**
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENO**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENO**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENO**

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 92%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	DICIEMBRE
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$2.800.000
Número de Planilla	9444192924
Valor pagado en SALUD	$ 350.000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448.000
Valor pagado en ARL	$ 14.700

3. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
PRIMER PAGO	$7.000.000,00	DEL 18 DE JULIO AL 17 DE AGOSTO DE 2022	18,40%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000,00	DEL 18 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2022	18,40%
TERCER PAGO	$7.000.000,00	DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 17 DE OCTUBRE DE 2022	18,40%
CUARTO PAGO	$7.000.000,00	DEL 18 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2022	18,40%
QUINTO PAGO	$7.000.000,00	DEL 18 DE NOVIEMBRE AL 17 DE DICIEMBRE DE 2022	18,40%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$2.566.666,00	DEL 18 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022	6,77%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$466.666,00	DEL 29 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2022	1.23%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$38.033.333	18 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022	100%

Nota: Se debe eliminar o insertar filas según el número de pagos que se han realizado

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el PERIODO No. 6, comprendido del 18 de diciembre al 28 de diciembre de 2022 el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META**, además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **Dos**

millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte ($2.566.666.00)

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo de este informe, (Se anexarán documentos necesarios como soporte)

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales
Supervisora del C.P.S. 1856 de 2022