DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA

ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO # 1
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nº 003 -2023

SUPERVISOR: JAIME ANDRÉS RESTREPO GARZÓN
C.C. 1094880166 de Armenia Q.

CONTRATISTA Y/O RAZÓN SOCIAL: ANDREA ESTEFANIA RIOS OSPINA

C.C Y/O NIT: 1093223831 Santa Rosa de Cabal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 20230027 del 05 de enero de 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 20230014 del 06 de enero de 2023

ORIGEN DEL RECURSO: Adquisición de servicios- Servicios prestados a las Empresas y servicios de producción
Todos los demás servicios profesionales técnicos y Empresariales.

VALOR DEL CONTRATO: $8.100.000

VALOR PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: $2.700.000

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DE SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA.

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 06 DE ENERO DE 2023 AL 05 DE FEBRERO DE 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023,

FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se llegaré a suscribir asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($8.100.000)**, que serán cancelados por el Municipio de La Tebaida, de la siguiente manera: Tres(3) pagos parciales mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($2.700.000)** y/o proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

relativos al sistema integral de seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión, ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Salud	Pensión	ARL
9445408666	ENERO	**$120.900**	**$154.700**	**$5.100**

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 06 DE ENERO DE 2023 AL 05 DE FEBRERO DE 2023

NÚMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	Saldo
01	$8.100.000	$ 2.700.000	$5.400.000

Registro Presupuestal	Rubro	Valor Acta	Saldo
20230014	G.T.2.1.2.02.02.008.83990	$ 2.700.000	$5.400.000

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Revisar y apoyar la elaboración de análisis del sector y determinación de indicadores financieros de los diferentes procesos de contratación que adelante el Municipio de La Tebaida Quindío.	Durante el periodo se apoyó en la elaboración de análisis del sector y determinación de indicadores financieros de los diferentes procesos de contratación que adelante el Municipio de La Tebaida Quindío: • contrato de suministro de elementos y materiales escolares para ser entregados a estudiantes del municipio, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en el municipio de la tebaida Quindío."	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna
2	Revisión de los cuadros de presupuesto, en los estudios previos, invitación pública, pre pliego y pliego de condiciones de las diferentes modalidades de selección, que adelante el Municipio de La Tebaida Quindío	La contratista apoyo en la revisión de los cuadros de presupuesto, en estudios previos de los siguientes procesos: • contrato de suministro de elementos y materiales escolares para ser entregados a estudiantes del municipio, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en el municipio de la tebaida Quindío."	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna
3	Proyectar y elaborar informes a entidades de control, SIA Observa, informe para el aplicativo SFTP de la Contraloría General de la República y al SENA.	Se realizó apoyó para informe SIA OBSERVA, Se rindió los siguientes contratos: • 2023-CPST-186 • 2023-PS-005 • 2023-PS-008 • 2023-PS-010 • 2023-PS-011 • 2023-PS-014 • 2023-PS-016 • 2023-PS-017 • 2023-PS-018 • 2023-PS-019 • 2023-PS-022 • 2023-PS-025 • 2023-PS-026 • 2023-PS-027 • 2023-PS-028 • 2023-PS-029 • 2023-PS-030 • 2023-PS-031 • 2023-PS-032 • 2023-PS-034 • 2023-PS-035 • 2023-PS-036 • 2023-PS-037 • 2023-PS-038 • 2023-PS-044 • 2023-PS-045 • 2023-PS-046 • 2023-PS-047 • 2023-PS-049	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

		• 2023-PS-050 • 2023-PS-051 • 2023-PS-052 • 2023-PS-053 • 2023-PS-054 • 2023-PS-055 • 2023-PS-056 • 2023-PS-057 • 2023-PS-058 • 2023-PS-059 • 2023-PS-060 • 2023-PS-061 • 2023-PS-062 • 2023-PS-063 • 2023-PS-064 • 2023-PS-065 • 2023-PS-066 • 2023-PS-067 • 2023-PS-070 • 2023-PS-071 • 2023-PS-072 • 2023-PS-073 • 2023-PS-074 • 2023-PS-078 • 2023-PS-079 • 2023-PS-080 • 2023-PS-081 • 2023-PS-082 • 2023-PS-083 • 2023-PS-084 • 2023-PS-085 • 2023-PS-087 • 2023-PS-091 • 2023-PS-092 • 2023-PS-093 • 2023-PS-095 • 2023-PS-102 • 2023-PS-103 • 2023-PS-104 • 2023-PS-114 • 2023-PS-115 • 2023-PS-119 • 2023-PS-120 • 2023-PS-121 • 2023-PS-122 • 2023-PS-123 • 2023-PS-124 • 2023-PS-125 • 2023-PS-126 • 2023-PS-127 • 2023-PS-128 • 2023-PS-132 • 2023-PS-135 • 2023-PS-136 • 2023-PS-137 • 2023-PS-138 • 2023-PS-139 • 2023-PS-140 • 2023-PS-143 • 2023-PS-148 • 2023-PS-149 • 2023-PS-150 • 2023-PS-151 • 2023-PS-152 • 2023-PS-153		

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

		• 2023-PS-154 • 2023-PS-155 • 2023-PS-156 • 2023-PS-157 • 2023-PS-158 • 2023-PS-159 • 2023-PS-160 • 2023-PS-161 • 2023-PS-163 • 2023-PS-164 • 2023-PS-165 • 2023-PS-172 • 2023-PS-176 • 2023-PS-177 • 2023-PS-185 • 2023-PS-190 • 2023-PSP-001 • 2023-PSP-002 • 2023-PSP-003 • 2023-PSP-004 • 2023-PSP-006 • 2023-PSP-007 • 2023-PSP-009 • 2023-PSP-012 • 2023-PSP-013 • 2023-PSP-015 • 2023-PSP-020 • 2023-PSP-021 • 2023-PSP-023 • 2023-PSP-024 • 2023-PSP-033 • 2023-PSP-039 • 2023-PSP-040 • 2023-PSP-041 • 2023-PSP-042 • 2023-PSP-043 • 2023-PSP-048 • 2023-PSP-068 • 2023-PSP-069 • 2023-PSP-075 • 2023-PSP-076 • 2023-PSP-077 • 2023-PSP-086 • 2023-PSP-088 • 2023-PSP-089 • 2023-PSP-090 • 2023-PSP-094 • 2023-PSP-096 • 2023-PSP-097 • 2023-PSP-098 • 2023-PSP-099 • 2023-PSP-100 • 2023-PSP-101 • 2023-PSP-105 • 2023-PSP-106 • 2023-PSP-107 • 2023-PSP-108 • 2023-PSP-109 • 2023-PSP-111 • 2023-PSP-112 • 2023-PSP-116 • 2023-PSP-118 • 2023-PSP-133 • 2023-PSP-134 • 2023-PSP-141		

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

		• 2023-PSP-142 • 2023-PSP-144 • 2023-PSP-145 • 2023-PSP-146 • 2023-PSP-147 • 2023-PSP-162 • 2023-PSP-166 • 2023-PSP-167 • 2023-PSP-169 • 2023-PSP-173 • 2023-PSP-174 • 2023-PSP-175 • 2023-OC-104053		
4	Hacer parte del comité evaluador de los diferentes procesos de selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y mínima cuantía), en la parte financiera y de calificación.	Durante el periodo se asignó la siguiente evaluación: • contrato de suministro de elementos y materiales escolares para ser entregados a estudiantes del municipio, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en el municipio de la tebaida Quindío."	Esta proceso de cargue en el SECOP II	Ninguna
5	Proyectar y elaborar oficios que tengan relación con las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales del Municipio de La Tebaida, de conformidad con las instrucciones impartidas por el(la) supervisor(a) del contrato.	Para el periodo contractual la contratista realizo los siguientes oficios: • CIRCULAR –DAJ-010-2023 • CERTIFICADO DAJ-098-2023	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna
6	Revisar y apoyar la elaboración de actas de liquidación, presentadas para la revisión de la Dirección Administrativa de Jurídica del Municipio de La Tebaida Quindío.	Para el periodo el contratista apoyo en la revisión de acta de liquidación • Acta de liquidación MAKINGENIERIA	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna
7	Proyectar y elaborar la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal de los procesos contractuales y administrativos adelantados por la Dirección Administrativa Jurídica	Durante el periodo no se efectuaron requerimientos	N/A	Ninguna
8	Apoyar en el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano responsabilidad de la Dirección Administrativa Jurídica.	Durante el periodo se apoyó en el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano responsabilidad de la Dirección Administrativa Jurídica.	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna

9	Participar en actividades de manejo documental, conforme las tablas de retención documental de la entidad.	El contratista participó en actividades de manejo documental , archivo de contrato CPSP-003-2023	SE ANEXA CD CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS	Ninguna
10	Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrolladas, al supervisor del contrato.	La contratista presenta informe de actividades del mes de Enero	Informe de actividades	Ninguna
11	Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio	El contratista asume por cuenta y riesgo el pago de los aportes a seguridad social.	Planilla de seguridad social	Ninguna
12	Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista	El contratista realizara la entrega de los elementos que le fueron asignados y presentara paz y salvo.	No aplica	ninguna
13	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. n	El contratista guarda la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	No aplica	Ninguna
14	Asistir a capacitaciones y reuniones sobre temas relacionados con el objeto del contrato a las que sea convocado	Para el periodo el contratista asistió a capacitaciones y reuniones sobre temas relacionados con el objeto del contrato a las que sea convocado: • Reunión Parámetros para la publicación de documentos plataforma SIA OBSERVA 23 de enero de 2023. • Capacitación reinducción en seguridad y salud en el trabajo	• Acta de reunión • Evaluación reinducción seguridad y salud en el trabajo	Ninguna

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

15	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional, administrativa, bajo su propia responsabilidad y con sus propios medios. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío	El contratista cumple con el objeto del contrato con plena autonomía profesional, administrativa, bajo su propia responsabilidad y con sus propios medios. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío	No aplica	Ninguna
16	Diligenciar la matriz de contratación	El contratista diligencio la matriz de contratación correspondiente al periodo	• Matriz de contratación	Ninguna

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	**X**

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar

La siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
BANCO DAVIVIENDA	Cuenta de Ahorros	0550488414977444	Andrea Estefanía Ríos Ospina

Nota 1: Se verificó las actividades según lo reportado por el contratista y este cumple a cabalidad con el objeto de su contrato.

Nota 2: Se verificó que el IBC del contrato cumple con lo establecido el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 (…) los trabajadores independientes deben aportar a seguridad social sobre el 40 % del valor recibido mensualmente. (…)

La presente acta se firma el (05) día del mes de febrero de 2023

JAIME ANDRÉS RESTREPO GARZÓN
Director Administrativo Jurídico
Supervisor

Andrea Estefanía Ríos O.

ANDREA ESTEFANIA RIOS OSPINA
Contratista

