SECRETARIA DE JURÍDICA Y DE CONTRATACION

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 722 DE 2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/03/2023

SUPERVISOR: JORGE ANDRES MONTOYA GOMEZ- JEFE DE OFICINA DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL C.C. 9.728.824 DE ARMENIA (QUINDIO).

CONTRATISTA: CAROLINA ARIAS MAYA C.C.24338005 DE MANIZALES (CALDAS).

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA JEFATURA DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre **EL 01 DE FEBRERO Y EL 02 DE MARZO DE 2023**, fueron las siguientes:

1. Realizar la recepción y revisión documental de los expedientes contractuales allegados a la Secretaria Jurídica y de Contratación para su perfeccionamiento e inicio de la ejecución.

- La contratista brindó apoyo en la recepción y revisión documental conforme a la lista de chequeo de los diferentes expedientes contractuales allegados y que se encuentran bajo la custodia del archivo de la Secretaria Jurídica y de Contratación.

2. Realizar la revisión documental y foliatura conforme a la lista de chequeo de los expedientes contractuales

- La contratista brindó revisión documental y foliatura de los diferentes expedientes contractuales asignados por reparto y que se encuentran bajo la custodia del archivo de la Secretaria Jurídica y de Contratación.

3. Apoyar en la publicación en la plataforma del SIA OBSERVA de los documentos y actos administrativos dentro de los términos legales que por reparto le sean asignados por la Jefatura de Información Contractual

- La contratista brindó apoyo en la publicación en la Plataforma SIA OBSERVA de un total de Ciento Cuarenta (140) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, asignados por reparto durante el periodo informado, en igual sentido la contratista apoyo en la publicación de Setenta y Seis (76) actas de supervisión en el mes de febrero de 2023.

4. Apoyar a la Jefatura de Información Contractual en la publicación de Decretos, Ordenanzas, Resoluciones, Avisos de convocatoria y demás actos administrativos en el sitio web de la Gobernación del Quindio, cuando sea requerido.

- La contratista brindo apoyo en la publicación de Actos Administrativos - Gaceta Departamental (Decretos y Resoluciones) en la el sitio web de la gobernación del Quindío asignados por reparto.

5. Apoyar en la organización y archivo de los documentos contractuales que deban ser publicados y que reposen en la Jefatura de información contractual de la Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindio

- La contratista brindó apoyo en la organización de los tipos documentales de los contratos asignados, conforme a la lista de chequeo de los diferentes expedientes contractuales allegados y que se encuentran bajo la custodia del archivo de la Secretaria Jurídica y de Contratación.

6. Apoyar en el cargue del comprobante de egreso de los diferentes contratos celebrados con la Administración Departamental en el aplicativo SIA OBSERVA

- Durante este periodo de tiempo no se ejecutó está actividad, toda vez que no le fueron asignados por reparto la publicación de Comprobantes de Egresos.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de Noventa (90) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso no excederá la vigencia 2023.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS** M/cte. ($6.300.000) incluidos impuestos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará tres (3) pagos iguales cada treinta días a partir de la suscripción del acta de inicio, cada uno por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.1000.000), incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

PARAGRAFO: EL DEPARTAMENTO, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 950 del 01 de febrero de 2023, correspondiente al rubro No.0304 – 2.1.2.0.2.02.008.03.09.09.00-20 "todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p
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 reviso el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
4487400344	Febrero 2023	$145.000	$185.600	$6.100

PERIODO A PAGAR: Periodo comprendido entre el 01 de Febrero y el 02 de Marzo de 2023.

VALOR A PAGAR: Dos Millones Cien Mil Pesos M/cte. ($2.100.000).

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$6.300.000	$2.100.000	$4.200.000

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 AV VILLAS	AHORROS	314766754	CAROLINA ARIAS MAYA

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato**).**

JORGE ANDRES MONTOYA GOMEZ
Jefe de Oficina de Información Contractual
Departamento del Quindío
Supervisor

CAROLINA ARIAS MAYA
Contratista
Departamento del Quindío

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho