CORANTIOQUIA

Sistema de Gestión Integral – SGI

Acta de cierre

Código: F-PGC-99, versión: 02

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
ACTAS
null
Fecha: 08-mar-2023 10:37 AM Pág: 8
Anexos: N/A
Archivar en: 190-CNT2211-153/DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ/190-CD2211-
Radicado por: Carlos Mauricio Cuervo Vanegas

180-ACT2303-1183
Favor citar este número al responder

Clase	Contratista	Valor	Plazo	Objeto
Prestación de servicios profesionales	DIANA ISABEL URREA GONZALEZ	$ 7.800.000	UN (1) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS	Prestar los servicios profesionales para gestionar los trámites, procesos y procedimientos en materia de contratación y atención de PQRSD y consultas que se presentan en la Secretaría General de Corantioquia

Como supervisor del contrato No. 190-CNT2211-153 del 15 de noviembre de 2022 suscrito entre Corantioquia y DIANA ISABEL URREA GONZALEZ Identificado con NIT No. Cedula de ciudadanía 1.041.233.724 , mediante la presente acta, procedo a realizar el cierre del negocio jurídico, en cumplimiento de lo establecido en la nota del título “Acta de liquidación” del numeral 6.13.3 del Manual de Supervisión e Interventoría (M-PGC-01) y el numeral 8 del procedimiento de supervisión e interventoría (P-PGC-02), el cual consagra:

“(…) Nota: Con fundamento en lo establecido en el inciso final del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requerirán liquidación, sin embargo, para este tipo de contratos, los supervisores e interventores deberán realizar

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 14001 SA-CER440982 icontec ISO 9001 SC-CER341300 IQNet

un Acta de cierre, suscrita únicamente por ellos, en la que se deberá dejar constancia del estado de ejecución de las obligaciones de cada una de las partes del contrato, la relación de pagos efectuados al contratista, el valor final del contrato, plazo de ejecución, las modificaciones contractuales que tuvieron lugar, el estado de las garantías, la devolución de prendas institucionales, el pago de los aportes a la seguridad social, y cualquier otra información que se considere relevante, la cual deberá se radicada y publicada en el Secop."

En consecuencia, se realiza el acta de cierre del contrato No. 190-CNT2211-153 , en los términos que se exponen a continuación, previo los siguientes:

ANTECEDENTES:

(La Corporación y Diana Isabel Urrea Gonzalez suscribieron el contrato de prestación de servicios No. 190-CNT2211-153, cuyo objeto consistió en "*Prestar los servicios profesionales para gestionar los trámites, procesos y procedimientos en materia de contratación y atención de PQRSD y consultas que se presentan en la Secretaría General de Corantioquia"*, con acta de inicio del 15 de noviembre de 2022, radicada bajo consecutivo No. 180-ACT2211-6103

INFORMACIÓN FINANCIERA:

Valor total inicial: $7.800.000

Valor adicionado: ($0)

Valor total final: $7.800.000

Pagos/desembolsos realizados a la fecha: $6.900.000

Pagos/desembolsos pendientes por autorizar: $0

Saldos a liberar: ($900.000)

INFORMACIÓN TÉCNICA:

Durante la ejecución del contrato se tiene lo siguiente:

Alcance 1: Apoyar y realizar los trámites, procesos y procedimientos en materia de gestión contractual de la entidad.

La contratista cumple, los cual se encuentra evidenciado en los diferentes informes presentados por el contratista

Alcance 2: Apoyar y realizar la atención y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Consultas que a demanda se presenten en la Secretaría General.

La contratista cumple, los cual se encuentra evidenciado en los diferentes informes presentados por el contratista.

OBLIGACONES ESPECIFICAS.

1. Apoyar y realizar los trámites, procesos y procedimientos que se adelantan en la entidad en materia de contratación estatal en un mínimo de 15 actuaciones

La contratista cumple con la obligación, como se pueden evidenciar en los informes presentados por el contratista.

2. Apoyar la elaboración de la respuesta a los requerimientos que formulen a la Corporación, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual)

La contratista cumple con la obligación, como se pueden evidenciar en los informes presentados por el contratista.

3. Apoyar desde lo jurídico la estructuración de los actos administrativos y la emisión de conceptos, respuestas a las peticiones, quejas, recursos, y demás trámites asignados, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual).

La contratista cumple con la obligación, como se pueden evidenciar en los informes presentados por el contratista.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

SA-CER440982 SC-CER341300

4. Acompañar desde el rol jurídico la gestión contractual en la Plataforma del SECOP. (Producto: informe mensual)

La contratista cumple con la obligación, como se pueden evidenciar en los informes presentados por el contratista.

5. Apoyar y realizar desde el rol jurídico y bajo la instrucción del secretario general y el supervisor del contrato, la atención y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Consultas que se presenten a demanda en la Secretaría General. (Producto: informe mensual)

La contratista cumple con la obligación, como se pueden evidenciar en los informes presentados por el contratista.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato GU-GC-04 Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para convenientes y contratistas.

La contratista cumple con la obligación, los cuales se encuentran evidenciado en los informes con los siguientes radicados: 180-COE2212-42759,180-COE2212-44737,180-COE2212-46310.

La supervisión avaló la información reportada, mediante los siguientes informes de supervisión: 180-IT2212-17438,180-IT2212-19243,180-IT2212-20634, 180-IT2303-2716.

2. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro de los honorarios por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas.

La contratista cumple con la obligación, los cuales se encuentran evidenciado en los informes con los siguientes radicados: 190-COE2212-42871,190-COE2212-44833.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

SA-CER440982 SC-CER341300

3. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.

La contratista cumple con la obligación las cuales se evidencian en los informes de actividades

4. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto del mismo. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.

La contratista cumple con la obligación.

5. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

La contratista cumple con la obligación.

6. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

La contratista cumple con la obligación la cual se encuentra soportada mediante radicado 180-COE2211-39725.

7. El contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

La contratista cumple con la obligación la cual se encuentra soportada mediante las planillas: 59261730,59894650.

8. De conformidad a lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 del 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019), el contratista

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

SA-CER440982 SC-CER341300

deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información de la hoja de vida y sus anexos.

La contratista cumple con la obligación.

9. Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un equipo de cómputo, con el que pueda ejecutar las obligaciones del contrato.

La contratista cumple con la obligación.

10. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa (http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuSuperior&item=42. Así mismo deberá ingresar la información de las siembras realizadas al aplicativo sembraton.corantioquia.gov.co. El contratista debe considerar las labores para la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del contrato y reportar dicho mantenimiento en sembraton.corantioquia.gov.co.

La contratista cumple con la obligación, certificado mediante Ticket 3582.

11. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la corporación, estas deberán ser devuelvas cuando se retire definitivamente.

La contratista cumple con la obligación.

12. El contratista deberá suscribir el formato corporativo para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 para personas naturales, y el acta de compromiso, la cual hará parte integral del contrato.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 14001 SA-CER440982 icontec ISO 9001 SC-CER341300 IQNet

La contratista cumple con la obligación.

13. Conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos.

La contratista cumple con la obligación.

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

La contratista Diana Isabel Urrea Gonzalez constituyó en favor de la Corporación pólizas de conformidad con las exigencias establecidas en la minuta del contrato, las cuales están bajo radicado consecutivo 180-COE2211-39725 con vigencia desde 15 de noviembre del 2022 hasta 01 de julio de 2023 .

La contratista cumplió con la obligación de acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, soportado mediante documento radicado bajo consecutivo 180-COE2212-42759,180-COE2212-44737,180-COE2212-46310..

La contratista cumplió con un 100 % el objeto contractual pactado, como fue verificado por la supervisión/interventoría. Según esto, la Corporación pagó al contratista el 88.462 % del valor pactado y por lo tanto queda pendiente por desembolsar/pagar la suma de $0 pesos M/L ($ $0).

Por lo anterior, se consagra lo siguiente:

CONSIDERACIONES

El supervisor declara tener recibidos los servicios en las condiciones y tiempo estipulados en el contrato y se compromete a cancelar el saldo que resultó a favor del Contratista, correspondiente a cero pesos ($ 0). Efectuadas las retenciones debidas, las partes se encontrarán a paz y salvo por todo concepto.

Así mismo, se solicita liberar la suma de NOVECIENTOS MIL pesos ($ 900.000) correspondiente al valor no ejecutado.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 14001 SA-CER440982
icontec ISO 9001 SC-CER341300
IQNet

CORANTIOQUIA

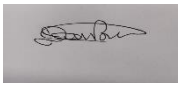
Sistema de Gestión Integral – SGI

Acta de cierre

Código: F-PGC-99, versión: 02

Para constancia del cierre del contrato, se firma el día 8 de marzo de 2023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



DUVIER ANTONIO BERRIO IDARRAGA
Cedula: 70.813.209

Elaboró: Duvier Antonio Berrio Idarragal, - Supervisor
Fecha de elaboración: 2023-03-08

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

SA-CER440982 SC-CER341300