ACTA DE RECIBO Y DE EJECUCION
CONTRATO CPS-68-2023

CONTRATISTA O PROVEEDOR:	OLGA LUCIA GRAJALES GRAJALES
No. DE CONTRATO:	CPS-68-2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	$ 40.000.000
VALOR ADICION 1	$ 0
VALOR ADICION 2	$ 0
TOTAL VALOR CONTRATO O CONVENIO	$ 40.000.000
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$ 0
VALOR SALDO POR PAGAR	$ 40000000
CANTIDAD DE PAGOS REALIZADOS	0
NUMERO DE PEDIDO O REGISTRO:	202300130 / /
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
FECHA DE INICIO	07/02/2023
FECHA DE TERMINACION	06/06/2023
SUSPENSIONES:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS, CONTRACTUALES, DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CALIDAD PARA LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS O ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE ($40.000.000), incluido impuestos de orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar, el cual se encuentra respaldado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 2023000197 de fecha 2 de Febrero de 2023, El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Unidad Administrativa Especial de Pensiones pagará al Contratista el valor del contrato así: A). : La entidad cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: A. Cuatro (4) pagos mensuales por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)incluidos impuestos de orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar; correspondientes a mensualidades vencidas todos los pagos incluyen IVA e impuestos de orden nacional, departamental y distritales cuando a esto haya lugar. Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siempre y cuando el contratista presente la factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II. 2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II así como por la plataforma Datadoc con todos sus anexos en formato Pdf. 3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los mercurios, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes. 4). Planillas de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios. El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar un informe ejecutivo en el que se detallen las actividades realizadas en la ejecución del contrato y cuál fue el beneficio que brindo a la entidad. Los

pagos se realizarán dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de conformidad con el PAC, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de todos los requisitos

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LAURA VIVIANA DALLOS CARRILLO
CARGO:	Jefe de Oficina
DEPENDENCIA:	Unidad Administrativa Especial de Pensiones

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON E OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Si

Recibo Parcial **Si**

OBSERVACIONES la Contratista cumplio con las actividades encomendadas en el mes

	DEL	**AL**
PERIODO A CERTIFICAR:	**07/02/2023**	**06/03/2023**

ANEXOS: ADJUNTOS: CUENTA DE COBRO NRO. 1, INFORME DE ACTIVIDADES NRO. 1, CERTTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES DEL MES DE ENERO, CERTIFICADO DE RETENCIONES, CERTIFICACION BANCARIA Y FORMATOS SUE.

TOTAL A CANCELAR POR ESTE RECIBIDO: **$** 1000000

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**EXPEDICION:** **CIUDAD: BOGOTÁ D.C.**
 C.C 63544546 De bucaramanga	13/03/2023

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-68-2023	
Informe Si / No.1 De 4	
Periodo del Informe: Del 07/02/2023 hasta el 06/03/2023	
Fecha en la que se rinde en informe:	13/03/2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	OLGA LUCIA GRAJALES GRAJALES
NIT / C.C.	30393866
Supervisor	LAURA VIVIANA DALLOS CARRILLO
Cargo	Jefe de Oficina
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS, CONTRACTUALES, DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CALIDAD PARA LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS O ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	06/02/2023
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	07/02/2023
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	/ /2023000197 02/02/2023
Registro Presupuestal	202300130 07/02/2023 / /
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 40.000.000
Adición	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 40.000.000
Plazo de Ejecución Inicial	4 MESES
Prorroga No.	
Plazo de Ejecución Final	4 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	. 06/06/2023
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	/
Aseguradora	
Garantía de Cumplimiento	
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS MUNDIAL BCH-100024950

2. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

De conformidad con lo dispuesto en el objeto contractual, se relacionan de manera clara y precisa las **actividades jurídicas, técnicas, financieras y administrativas** desarrolladas durante la ejecución del contrato y por el supervisor la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Igualmente podrá dejarse constancia de todos aquellos documentos anexos que soporten el informe presentado. (Registros fotográficos, comunicaciones enviadas al contratista, respuestas de los contratistas, cronogramas, productos del contrato cuando aplique, entre otros).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	PRODUCTOS
1. revisión y actualización de los formatos y procedimientos implementados para los diferentes procesos que maneja la Oficina Asesora Jurídica en el marco del sistema de gestión de calidad, indicadores de gestión, planes de mejoramiento 2. Realizar la correspondiente revisión y actualización de los formatos y procedimientos implementados para los diferentes procesos que maneja la Oficina Asesora Jurídica en el marco del sistema de gestión de calidad. 3. estructuración y revisión de análisis de sector de los procesos que le sean asignados de forma previa a la estructuración de los pliegos o documentos previos del proceso, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y la necesidad específica de cada objeto a desarrollar. 4. Adelantar el seguimiento constante y periódico del plan de tratamiento de riesgos asociados a la Oficina Asesora Jurídica, efectuando la proyección de los planes de mejoramiento cuando haya lugar	Contrato 25% / 100%	La contratista está realizando modificaciones que han sido solicitadas por Colombia Compra Eficiente. Asimismo se está esperando las recomendaciones del Comité, para proceder a firmar el acto administrativo de adopción. La Contratista participó en la reunión del equipo de la Oficina asesora Jurídica, citada por la Dra. Laura Dallos Carrillo, para revisar y asignar las actividades y tareas contempladas en el Plan de Acción 2023. La contratista participo con el Dr. Wilfrido Cotes, en la reunión del equipo directivo para aprobación del Plan de auditoria vigencia 2023, precedida por el Dr. Ricardo Narváez y los directivos de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. La contratista participo en la reunión de la socialización de la Tablas de Retención Documental. La contratista participó en la revisión de los procesos de conceptos jurídicos y defensa judicial y conciliación con la Dra. Dilia García y el Dr. Wilfrido Cote, y el ingeniero Robinson Martínez y los asesores de dirección para la adopción e implementación de las tablas de retención documental. Se han llevado acabo 4 reuniones con las partes. La contratista elaboró presentación para el Comité Directivo sobre los indicadores vigencia 2022 y el mapa de riesgos 2023.

		Se realizaron algunas observaciones y solicitudes. La contratista participó en la socialización de la matriz de riesgos de los procesos contractuales, la cual va hacer parte del Manual de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca. La Contratista participó en la reunión virtual de todos los contratistas y funcionarios de la Unidad Administrativa de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, para la presentación del Plan Estratégico Institucional 2023, presentación realizada por la Dra. Jimena Ruiz Velásquez. La Contratista participó en la auditoría realizada por la oficina de Control Interno a la oficina asesora Jurídica, sobre el avance del plan de mejoramiento de la vigencia 2022, presidida por el Dr. Ricardo Narváez, y el equipo de profesionales de la oficina de Control Interno, por parte de la oficina Jurídica la reunión estuvo presidida por la Dra. Laura Dallos Carrillo Jefe de la Oficina y el equipo de trabajo conformado por EL Dr. José Miguel Vanegas, Dra. Dilia García, y el Dr Wilfrido Cotes. La contratista hizo la revisión del Plan Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de Vida, versus el anterior Plan Nacional de Desarrollo Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Frente a los puntos de importancia para la Unidad Administrativa de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. La Contratista proyectó borrador de carta para la Empresa LAOS SEGURIDAD, con el fin de solicitarle acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar a lugar., y a las obligaciones derivadas del mismo, para proceder al inicio de la etapa post contractual. La contratista y la Dra. Dilia García, nos

		reunimos funcionarios de la Subdirección Financiera para revisar el tema de las órdenes de compra para alquilar los predios de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	*40.000.000*	
Valor Adición		
Valor Ejecutado		*0*
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

N.A.

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (este punto solo aplica en los casos de obligaciones posteriores a la liquidación)

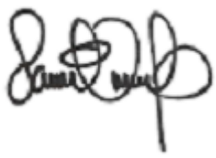
Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación

ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

N.A.

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

la Contratista cumplio con las actividades encomendadas en el mes



LAURA VIVIANA DALLOS CARRILLO
Supervisor del Contrato CPS-68-2023