INFORME DE SUPERVISIÓN No 4

INFORME MENSUAL	x	INFORME FINAL	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO								
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME						01	08	2023
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	032 DE 2023							
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios**							
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	30/06/2023-29/07/2023							
NOMBRE DEL CONTRATISTA	VIVIAN ANDREA GIRALDO RUBIO							
C.C.	1.117.543.337 De Florencia - Caquetá							
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN, PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ							
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO						30	03	2023
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO								
FECHA DE INICIO	30	03	2023	FECHA DE TERMINACIÓN		30	12	2023
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 36.000.000			FORMA DE PAGO	La Contraloría Municipal de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato mediante Nueve (09) pagos mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: Cuatro Millones de Pesos M/CTE ($4.000.000).			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 36.000.000			VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$			
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$ 4.000.000			TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO	$			
VALOR POR EJECUTAR	$ 20.000.000			VALOR EJECUTADO	$ 12.000.000			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD-2023068			REGISTRO PRESUPUESTAL No.	RP4-2023066			

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	**$36.000.000**
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	-
VALOR PRIMER PAGO	**$ 4.000.000**

VALOR SEGUNDO PAGO	**$ 4.000.000**
VALOR TERCER PAGO	**$ 4.000.000**
VALOR TOTAL PAGOS	**$12.000.000**
VALOR PRESENTE ACTA	**$4.000.000**
SALDO POR EJECUTAR	**$24.000.000**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	Si_X___ No___
El informe cumple con las actividades del contrato	Si_X___ No___
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de cumplimiento del objeto del contrato.	Si_X___ No___
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo	9454406095
Valor pagado	$ 464.300
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	01/08/2023

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	
Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 1. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica, con la proyección y/o revisión de autos que resuelven recursos, nulidades y excepciones, en los procesos de Jurisdicción Coactiva, dentro de los términos de ley.	Para el presente periodo de ejecución no se requirió apoyó en con la proyección y/o revisión de autos que resuelven recursos, nulidades y excepciones, en los procesos de Jurisdicción Coactiva Evidencias: anexas en el informe de actividades.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 2. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica, con la proyección y/o revisión de: autos que decretan pruebas, resuelven recursos y nulidades, resoluciones de sanción o archivo, en los procesos Administrativos Sancionatorios, dentro de los términos de ley.	La contratista realizó la revisión y se le realizaron ajustes a los siguientes Autos de los Procesos administrativos sancionatorios Evidencia en el informe de los autos revisados. • Auto por medio del cual se concede recurso de apelación dentro del proceso Administrativo Sancionatorio OAJ- AS- 004 del 2023. • Auto por medio del cual se concede recurso de apelación dentro del proceso Administrativo Sancionatorio OAJ- AS- 006 del 2023. • Auto por medio del cual se cierra periodo probatorio y se corre traslados para presentar alegatos dentro del proceso Administrativo Sancionatorio OAJ- AS- 005 del 2022. • Auto por medio del cual se cierra periodo probatorio y se corre traslados para presentar alegatos dentro del proceso Administrativo Sancionatorio OAJ- AS- 006 del 2022. • Auto por medio del cual se cierra periodo probatorio y se corre traslados para presentar alegatos dentro del proceso Administrativo Sancionatorio OAJ- AS- 010 del 2023.

	• Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-018 de 2023 • Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-019 de 2023 • Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-017 de 2023 • Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-015 de 2023 • Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-014 de 2023 • Auto por medio del cual se apertura un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal con radicado OAJ-AS-013 de 2023 • Por medio del cual se impone una sanción de multa dentro de un Proceso Administrativo Sancionatorio con radicado OAJ-AS-002 de 2023 Evidencias: Anexas en el informe de supervisión
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 3. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica, con la proyección y/o revisión de los autos que resuelven los Grados de Consulta, dentro de los términos de ley.	La contratista apoyó la revisión y se le realizaron correcciones a los grados de consulta sustanciados por los profesionales de apoyo de la oficina, sometidos a publicación en el mes de julio siendo éstos los siguientes. • Auto No. 34 del 17 de julio de 2023 • Auto No. 35 del 18 de julio de 2023 • Auto No. 36 del 25 de julio de 2023 • Auto No. 37 del 27 de julio de 2023 Evidencia: Publicación de Notificación y autos anexos en el informe.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 4. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	Se da cumplimiento a esta obligación, presentando el presente informe
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 5. Guardar toda la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	Se mantienen lealtad y confidencialidad con la entidad.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 6. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Se cumplió las obligaciones derivadas del SGSS del mes de abril
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 7. Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora Jurídica que se relacionen con el objeto del contrato.	No se solicitaron requerimientos adicionales a las obligaciones descritas en el contrato.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 8. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato teniendo en cuenta el objeto contractual.	No se presentaron requerimientos en la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 9. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades	Se dispone del equipo portátil personal

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS

VISTO BUENO SUPERVISOR

De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustados las actividades a las condiciones contratadas y contenidos en los documentos contractual

FIRMA SUPERVISOR:	Ingri natalia Perez Cagua.
NOMBRE SUPERVISOR:	INGRI NATALIA PEREZ CAGUA
CARGO:	Asesora Oficina Asesora Jurídica

Anexos: Informe presentado por el contratista con los respectivos anexos, planilla de seguridad social, pago de planilla de seguridad social, certificado bancario, Certificación de personas a cargo, Certificación de no facturar electrónicamente, Certificado para efectos de retención en la fuente