**SECRETARIA DE JURÍDICA Y DE CONTRATACION**

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 002**
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2102 DE 2023**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2023**

**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:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA JEFATURA DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.

**RESUMEN DE ACTIVIDADES:**

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 15 de Julio al 13 de Agosto de 2023, fueron las siguientes:

1. Realizar la recepción y revisión documental conforme a la lista de chequeo, de los expedientes contractuales allegados a la secretaria jurídica y de contratación para el registro en el aplicativo del reparto y su posterior publicación en las plataformas pertinentes.

La contratista brindo apoyo en la recepción de contratos y documentos tales como modificatorios, aclaratorios, actas de liquidación y actas de suspensión temporal para su debida publicación, en igual sentido en la revisión de los documentos incluidos en los expedientes contractuales para el proceso de publicación en las respectivas plataformas.

2. Apoyar la publicación en la plataforma del SIA OBSERVA de los actos administrativos y documentos dentro de los términos legales que por reparto le sean asignados por la jefatura de información contractual.

- Se brindó apoyo en la publicación de (296) actas de supervisión en la plataforma del SIA OBSERVA.

- Se brindó apoyo en la publicación de (105) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales

3. Apoyar 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 Quindío, cuando sea requerido.

- La contratista brindó apoyo en la publicación de Actos Administrativos y Avisos de Convocatoria en el sitio web de la Gobernación del Quindío asignados por reparto.

4. Apoyar en el cargue del comprobante de egreso de los diferentes contratos celebrados con la administración departamental en el aplicativo SIA OBSERVA

- La contratista brindó apoyo en el cargue de los comprobantes de egreso generados por la Secretaría de Hacienda Departamental durante el periodo informado.

5. Apoyar la elaboración de los diferentes informes y reportes respecto de la Gestión Contractual adelantada, que sean requeridos por organizaciones gremiales u Organismos de Vigilancia y Control.

- La contratista brindó apoyo en la elaboración de los siguientes informes:

- Gestión contractual de la Gobernación del Quindío durante el mes de Julio de 2023, de la vigencia 2023, bajo la modalidad de Contratación Directa requerido por la Procuraduría Regional del Quindío.

- Cargue y reporte de información en el portal Confecámaras respecto de la adjudicación de contratos en la Cámara de Comercio de su jurisdicción de los diferentes proponentes durante el mes de Junio de 2023.

6. Apoyar en la digitalización de documentos de los procesos de selección y los diferentes actos administrativos expedidos por la administración departamental que le sean asignado

La contratista apoyo en la digitalización de los documentos contenidos en procesos de selección adelantados por los diferentes abogados de la Secretaría Jurídica y de Contratación.

**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 (2.100.000), 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.
**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5126 del 14 de Junio 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 |
|---|---|---|---|---|
| 4501488740 | Junio 2023 | $145.000 | $185.600 | $6.100 |
| 4507852509 | Julio 2023 | $145.000 | $185.600 | $6.100 |

**PERIODO A PAGAR:** Periodo comprendido entre el 15 de Julio al 13 de Agosto 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 |
| 002 | $6.300.000 | $4.200.000 | $2.100.00 |

**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 | AHORROS | 0550136600202321 | 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.
**CAROLINA ARIAS MAYA**
Contratista
Departamento del Quindío

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