INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-2261-2023	03	martes, 26 de septiembre de 2023	SUPERVISIÓN	MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE	SECRETARIO JURIDICO

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
NICOLAS AVENDAÑO MURCIA	1,107,527,938	18-jul-2023	29-sep-2023	2.4	2.3	95.89%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
TRES (3) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR EL VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (MCTE) (3.500.000), PREVIA PRESENTACIÓN DE UN INFORME DE TAREAS	5.10.1 Contrato Inicial	$ 10,500,000	2.43	2.33	95.89%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 10,500,000**	**2.43**	**2.33**	**95.89%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2023-09 (Sep)	7895247474	26-sep-2023	38	7° día hábil	SI	sura	26-abr-2023	1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 3,500,000	$ 1,400,000	NO	

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12.50%	$ 175,000	$ 175,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16.00%	$ 224,000	$ 224,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0.522%	$ 7,308	$ 7,400	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29.02%**	**$ 406,308**	**$ 406,400**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	x	x	x
2	Orden de Pago (SIIF)	x	x	x
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	x	x	x
4	Minuta del Contrato (SIIF)	x	No Aplica	x
5	Acta de Inicio	x	No Aplica	x
6	Informe de Actividades y soportes	x	x	No Aplica
7	Informe del Supervisor	x	x	No Aplica
8	Factura o Documento equivalente	x	x	x
9	Pago Seguridad Social	x	x	x
10	Certificación de Parafiscales	no aplica	x	x
11	Certificación Bancaria	x	No Aplica	x

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	**8.2 Actividades Generales**	**8.3 SI / NO**	**8.4 Observaciones**
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	**8.6 Seguimiento Administrativo**	**8.7 SI / NO**	**8.8 Observaciones**
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	**8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)**	**8.11 SI / NO**	**8.12 Observaciones**
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	No Aplica	, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	**8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)**	**8.15 SI / NO**	**8.16 Observaciones**
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	**8.18 Seguimiento Técnico**	**8.19 SI / NO**	**8.20 Observaciones**
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	. Proyectar actos administrativos tales como circulares, notas internas, resoluciones y decretos, respuestas a peticiones, y demás documentos que le sean asignados	• Boletín Jurídico No. 6 • Revisión Informe de gestión	https://drive.google.com/drive/folders/1CqLjTQl4Fty2b6shZCaPnn_aAjUUM-Q4?usp=sharing	SI	no aplica
2	Apoyar en los procesos internos de la Secretaría Jurídica que sean requeridos por el Secretario Jurídico	• Acta realizada el 18 septiembre con su respectivo listado de asistencia. • Asistencia en el proceso de empalme para presentar informe de gestión	https://drive.google.com/drive/folders/1CqLjTQl4Fty2b6shZCaPnn_aAjUUM-Q4?usp=sharing	SI	no aplica
3	Apoyar al Secretario Jurídico en las gestiones administrativas que le sean designadas	Asistencia a reuniones para la unificacion de información para el proceso de empalme, correccion del informe de gestion	https://drive.google.com/drive/folders/1CqLjTQl4Fty2b6shZCaPnn_aAjUUM-Q4?usp=sharing	SI	no aplica
4	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y le sean asignadas por el Secretario Jurídico				no aplica
5					
6					
7					
8					

9					

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO			
10.1 Item	**10.2 Seguimiento Financiero y Contable**	**10.3 SI / NO**	**10.4 Observaciones**
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 10,500,000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 10,500,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 3,500,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 66.67%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 3500000
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 3,500,000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 3,500,000	$ 7,000,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 10,500,000**	**$ 10,500,000**	**66.67%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	Las Actividades subcontratadas no fueron autorizadas. (Requiere verificación del supervisor de posible incumplimiento contractual)

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **26** dias del mes de **Septiembre** del año **2023**

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
SUPERVISOR