INFORME DE SUPERVISIÓN No 10

INFORME MENSUAL		INFORME FINAL	X

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME					21	12	2023
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	027 de 2023						
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios Profesionales**						
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	15/12/2023-31/12/2023						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUIS GUILLERMO RAMOS VERGARA						
C.C.	77.101.998						
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO CON POSGRADO EN LA MODALIDAD DE MAESTRÍA, QUE ASESORE AL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL, EN TEMAS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO EN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ						
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO					15	03	2023
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO	15	03	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31	12	2023
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES Y QUINCE DÍAS						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 46.075.000			**FORMA DE PAGO**	La Contraloría Municipal de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato mediante NUEVE (09) pagos mes vencido, por valor de: Cuatro Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($4.850.000) y un último pago equivalente a quince (15) días calendario por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.425.000), contados desde la firma del acta de inicio, previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de aportes		

			al sistema general de seguridad social; pagos que se realizaran previa presentación de informe de actividades y soporte de pago aportes al sistema general de seguridad. Los pagos se realizarán dentro de los 5 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la dirección financiera de la contraloría municipal de Ibagué.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.075.000	**VALOR ADICIONADO AL CONTRATO**	$ 0
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$ 2.425.000	**TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO**	$ 0
VALOR POR EJECUTAR	$ 0	**VALOR EJECUTADO**	$ 43.650.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2023018	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	RP4-2023051

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	$46.075.000
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	$ -
VALOR PRIMER PAGO	$ 4.850.000
VALOR SEGUNDO PAGO	$ 4.850.000
VALOR TERCER PAGO	$ 4.850.000
VALOR CUARTO PAGO	$ 4.850.000
VALOR QUINTO PAGO	$ 4.850.000
VALOR SEXTO PAGO	$ 4.850.000
VALOR SÉPTIMO PAGO	$ 4.850.000
VALOR OCTAVO PAGO	$ 4.850.000
VALOR NOVENO PAGO	$ 4.850.000
VALOR TOTAL PAGOS	$ 43.650.000
VALOR PRESENTE ACTA	$ 2.425.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 0

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	9457874251
Valor pagado	$731,400
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	2023/11/17

ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS

Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 1. Realizar acompañamiento jurídico en el estudio, revisión y proyección de respuestas a acciones de tutela, derechos de petición y demás acciones y peticiones que requiera la Contralora Municipal.	Al contratista para el presente periodo de ejecución NO se le requirió para desarrollar esta actividad
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 2. Elaborar conceptos jurídicos al despacho de la Contralora y a las demás acciones y peticiones que requiera la Contralora Municipal.	No fueron requeridos para este periodo conceptos jurídicos del despacho de la contralora.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 3. Revisar y proyectar actos administrativos para el despacho de la Contralora y demás áreas que lo requieran.	El contratista realizó la revisión y/o proyección de actos administrativos para el Despacho de la contralora: **Autos resuelven grados de consulta:** • Auto No. 058 del 18 de diciembre de 2023 • Auto No. 059 del 18 de diciembre de 2023 • Auto No. 060 del 22 de diciembre de 2023
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 4. Supervisar jurídicamente la proyección, revisión, y estructuración de los procesos contractuales que requiera la entidad.	El contratista realizó la revisión de los documentos del proceso de contratación durante el periodo, así: • Contratos de Prestación de Servicios No. 077 de 2023.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 5. Apoyar jurídicamente al área de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y Participación ciudadana de la Entidad, cuando se le requiera.	Para la ejecución de la actividad, el contratista realizó la revisión de los siguientes procesos: • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-005-2018 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-008-2018 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-004-2019 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-013-2019 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-010-2019 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-001-2020 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-005-2018 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-003-2021 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-002-2022 • Auto por medio del cual se actualiza la liquidación del crédito OAJ-JC-004-2022 • OAJ-JC-003-2018 Auto por medio del cual se revoca un auto de liquidación de crédito. • OAJ-JC-011-2018 Auto por medio del cual se revoca un auto de liquidación de crédito. • Liquidaciones contables de los siguientes procesos coactivos: o OAJ-JC-014-2023 o OAJ-JC-015-2023 o OAJ-JC-018-2023

	○ OAJ-JC-006-2010 ○ OAJ-JC-004-2011 ○ OAJ-JC-001-2013
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 6. Apoyar jurídicamente y emitir conceptos en los comités y mesas de trabajo que se adelanten en la entidad, cuando se requiera.	No se requirió para este periodo al contratista para apoyar jurídicamente emitiendo conceptos jurídicos en los comités o mesas de trabajo.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 7. Verificar y ajustar que los manuales de la entidad se encuentren actualizados y ajustados a la normativa actual.	El contratista validó que los manuales y procesos de la entidad se encuentran actualizados y ajustados.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 8. Asesorar a la Contralora Municipal en algún proceso de reestructuración si lo requiere.	El contratista asesoró a la Contralora Municipal de Ibagué en la reestructuración del personal para las oficinas de Dirección Administrativa y Asesora Jurídica.

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:	Mari Natalia Perez Cagua.
NOMBRE SUPERVISOR:	MARI NATALIA PEREZ CAGUA
CARGO:	Asesora Oficina Asesora Jurídica

Anexos: (Se enuncian los anexos de la presente acta)