2023-12-29 10:43 Us VENTANILLA3
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO
REMDES : LUIS ANGEL MARTINEZ
ASUNTO: INFORME DE GESTION MES DE DICI
TRD:100-5-1 --CONTRATACIONES /CONTRATACION Di
Informe De GestiÃ
202301000016036

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501-072
CONTRATISTA:	LUIS ANGEL MARTINEZ ANGEL
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	26.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	24 DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	30 DE NOVIEMBRE DE 2023
FORMA DE PAGO:	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (26.000.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Cuatro (04) cuotas iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes (vencido) y que corresponde a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre, previa presentación de informe y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato del desarrollo del objeto contractual.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ Secretaria General, Concejo Municipal
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	30 DE DICIEMBRE 2023

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Brindar apoyo al Concejo Municipal de Yumbo ante cualquier requerimiento de los entes de control o ante quien lo requiera	Brindé apoyo al Presidente del Concejo Carlos Villa, sobre competencias de la mesa directiva del concejo municipal de Yumbo y que tienen relación con el proceso de personero municipal y secretaria general.	Verbal	N/A Verbal.
2. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos que requiera la mesa directiva, la secretaria general o el presidente cuando le sean solicitados.	Brinde apoyo constante a la secretaria general del concejo municipal de Yumbo, sobre un tema relacionado con sus funciones en el desarrollo de las sesiones extraordinarias y el tramite de los proyectos de acuerdo.	Esta actividad se realizó de manera verbal.	Expediente proyecto acuerdo y Orfeo.

			Archivo concejo
3. Brindar apoyo asesorando a los concejales en aspectos jurídicos que requieran para la toma de decisiones	Brindé apoyo a la concejal Daysi Mancilla, sobre una consulta relacionada con la Ley 136 de 1994. Brinde apoyo al concejal Horacio Castillo, sobre una consulta relacionada con la Ley 617 de 2000. Y en general se brindó acompañamiento jurídico en las sesiones extraordinarias realizadas por el Concejo en este periodo.	Actividad desarrollada de manera verbal.	N/A Correcto funcionamiento de la entidad.
4. Brindar apoyo en la elaboración precontractual de los procesos de contratación que la entidad adelante	Se apoyo en la revisión de la etapa de los procesos desarrollados durante el mes de diciembre.		Expediente proyecto de acuerdo y Orfeo.
5. Brindar apoyo en reuniones que se realicen con los jurídicos para analizar asuntos que se requieran por parte de la presidencia y secretaria general, para la toma de decisiones	Me reuní con la Doctora Marisol Hernández, en su despacho, para asesorarla jurídicamente en un asunto de su competencia y que tiene relación con el proceso de provisión de cargos, después de la actualización de la planta de personal.	Actividad desarrollada de manera verbal.	Correcto funcionamiento de la entidad.
6. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos del proceso de gestión jurídica	Brindé apoyo, recibiendo los informes de gestión de las Dras. Lina Gaviria, Martha Lince, Pilar Posada, José Fernando Daza y de las compañeras de apoyo Marcela Cortes y Alison Arenas.	Informes de cada uno de los contratistas.	Archivo concejo
OBSERVACIONES			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

4. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JU RIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000003	2.1.2.02.02.008	13/01/2023	$71.500.000
Registro Presupuestal	000258	2.1.2.02.02.008	23/08/2023	$ 26.000.000
Valor a Pagar en el Periodo		Valor Ejecutado a la Fecha		Valor por Ejecutar

$6.500.000	$ 32.500.000	$ 0

Prorroga / Adiciones al Contrato: ___X___ Valor: $ 6.500.000_____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000003	2.1.2.02.02.008	13/01/2023	$71.500.000
Registro Presupuestal	000153	2.1.2.02.02.008	20-11-2023	$ 6.500.000

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$ 2.600.000=	$ 329.200=	$ 421.300=	$ 13.800	$ 767.100=	05-12-2023

5. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de diciembre de 2023, según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 28 días del mes de diciembre de 2023.

Firma de Supervisor:
Nombre: MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ
Cargo: secretaria general
Concejo Municipal.

Firma del Contratista:
Nombre: LUIS ANGEL MARTINEZ ANGEL
C.C. Nº 16.716.364 de Cali (V)