Acacías, 1 DE ABRIL DE 2024.

Señores
Concejo Municipal
ERIKA ALEXANDRA MOSQUERA PEÑA
Secretaria General
Supervisora Contrato No. 1 – 2024
Ciudad

Ref.: Informe de actividades Número 3
Periodo: 1 de MARZO al 31 de MARZO de 2024

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	**No. 1- 2024**
NOMBRE	**SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT SAS R.L. DIANA CAROLINA MARTINEZ BERNAL**	
NIT. **C.C.**	901.747.164-4 1.121.906.549 de Villavicencio	
OBJETO DEL CONTRATO	**SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN.**	
VALOR DEL CONTRATO:	**NOVENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($98.033.334) M/CTE**	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	DIECISEIS (16) DÍAS Y ONCE (11) MESES	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción	15 de enero de 2024
Numero de CDP	2024000001
Numero de RP	2024000002
Fecha Acta de inicio	15 de enero de 2024
Fecha de terminación inicial	30 de diciembre de 2024
Adición en tiempo	**N/A**
Adición en valor	**N/A**
Adición en tiempo y valor	**N/A**
Nueva fecha de terminación	**N/A**
Suspensiones	**N/A**

Avance físico	21.97%
Avance en tiempo	16 días y 2 mes
Valor ejecutado a la fecha	$8.500.000 M/cte
Porcentaje de valor de acta del TERCERO periodo	8.67%

Muy respetuosamente me permito rendir informe de las actividades realizadas en cumplimiento de la Cláusula novena *"Obligaciones del Contratista"* del Contrato No. 1 – 2024, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de MARZO al 31 de MARZO de 2024.

No.	OBLIGACIONES	Actividades ejecutadas **TERCERO** periodo
1	Asesorar los procesos de contratación de	Se brindo asesoría en los temas de

	la corporación.	contratación de manera presencial y de manera virtual (correos electrónicos y llamadas) puesto en conocimiento indicándose las recomendaciones a las que hubiere lugar en especial en el trámite de la mínima cuantía de papelería, aseo y cafetería.
2	Apoyar en la estructuración, elaboración y/o revisión de los documentos pre - contractuales, contractuales y pos contractuales requeridos para la gestión de la contratación del Concejo Municipal.	Apoyamos en la estructuración, revisión de los documentos pre contractuales y contractuales de los siguientes procesos: • Contrato No. 10 – 2024. • Apoyo en el proceso pre contractual para sacar la adquisición de suministro de papelería, aseo y cafetería. • Se apoyo en la revisión de los documentos de las cuentas de los contratos No. 2 – 3 – 4, 5 y 6.
3	Apoyar en la estructuración, revisión y digitación de los formatos y en general de los procesos de contratación en las etapas pre – contractual, contractual y pos - contractual.	Apoyamos en la estructuración y digitación de los documentos pre – contractuales y contractuales de los siguientes procesos: • Contrato No. 10 – 2024. • Apoyo en el proceso pre contractual para sacar la adquisición de suministro de papelería, aseo y cafetería. • Se apoyo en la revisión de los documentos de las cuentas de los contratos No. 2 – 3 – 4, 5 y 6. De igual manera se apoyó con la elaboración de las actas de inicio del precitado contrato y de la solicitud de afiliación de ARL a los contratistas.
4	Apoyar en el uso de la cuenta de la entidad en el SECOP II acorde con los permisos y roles que le sean asignados.	Se brindo apoyo en el uso de la cuenta del SECOP II de la entidad.
5	Proyectar los actos administrativos de recomendación y adjudicación de los procesos de contratación.	Durante el presente periodo no se ha realizado la proyección de ningún acto administrativo para el trámite de adjudicación, se está adelantando el proceso de mínima cuantía de papelería, aseo y cafetería.
6	Realizar las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras de los procesos de contratación.	Durante el presente no se adelanto procesos de evaluación.
7	Proyectar el acto aprobatorio de garantías de los procesos de contratación.	Durante el presente periodo, se realizo la aprobación de pólizas entregadas dentro del proceso de seguros.
8	Reportar permanentemente a la dirección el estado de los procesos, informado estado de elaboración, publicación, cronograma, adiciones y/o prorrogas, fechas de suspensiones, terminación y cambios de supervisión por alguna novedad.	Durante el presente periodo se mantuvo al tanto a la supervisión del contrato como al Presidente del Concejo Municipal sobre el estado de los procesos de contratación que se están adelantando y los que ya se encuentran en ejecución.
9	Asesorar a la corporación en la iniciación	Durante el presente periodo no se requirió

	de procesos de incumplimiento y declaratoria de caducidad de los contratos celebrados de contratación.	adelantar ningún tipo de proceso de incumplimiento o declaratoria de caducidad.
10	Apoyar las supervisiones de los contratos en cuanto al contenido de informes y avances de ejecución, dentro del marco legal.	Se presto apoyo a la supervisión de los contratos que se relacionan a continuación en lo solicitado por la supervisión. • Smc – No. 1 - 2024 • Contrato No. 10 – 2024. Se precisa que durante el presente periodo se realizo revisión de informes de los siguientes contratos: • Contrato No. 2 – 2024, cuenta No. 2 • Contrato No. 3 - 2024, cuenta No. 2 • Contrato No. 4 - 2024, cuenta No. 2 • Contrato No. 5 - 2024, cuenta No. 2 • Contrato No. 6 – 2024, cuenta No. 1
11	Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan, deba asumirse o sean solicitados por la entidad.	Durante el presente periodo se atendió todos los requisitos de manera presencial y virtual puestos a conocimiento en especial la revisión del contrato. Adicionalmente durante el presenten periodo el personal ofertado para la ejecución del presente contrato adelanto las actuaciones puestas en su conocimiento.

SEGURIDAD SOCIAL

Cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social integral	Presentó certificado que corresponde al mes de marzo de 2024 en donde se declara que esta al día en el pago al sistema de seguridad social integral.

ANEXOS

Soporte de costos o documento equivalente, acreditación del pago seguridad social según certificado que corresponde al mes de marzo de 2024.

NOTA: Todos los soportes de ejecución proyectadas, estudios de conformidad con lo aquí relacionado reposan en los respectivos expedientes, en el aplicativo de SECOP II y los mismo fueron dirigidos por correo electrónico a la supervisora del contrato.

El presente informe se rinde al primer (1) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente;

SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT SAS
R.L. DIANA CAROLINA MARTINEZ BERNAL
NIT. No. 901.747.164-4
Original - Carpeta del Contrato