INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-F01
	INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 17/06/2022

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 063-CD-2024							INFORME PARCIAL **N° 02**	
INFORMACIÓN GENERAL								
FECHA DEL CONTRATO	**09 DE FEBRERO 2024**							
NOMBRE CONTRATISTA	ROCIO BALLESTEROS PINZON							
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	63.436.224		**RESPONSABLE DE IVA**	**SI**	X	**NO**		
CONSIGNAR A LA CUENTA	60495408195		**DEL BANCO**	BANCOLOMBIA				
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**					
OBJETO DEL CONTRATO								
'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA INDERBU								
REGISTROS PRESUPUESTALES								
REGISTROS INICIALES				**REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)**				
N°. CDP y FECHA	**24-00041**	01-02-2024		**N°. CDP y FECHA**				
N°. RP y FECHA	**24-00110**	13-02-2024		**N°. RP y FECHA**				
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LESLIE JOHANA NARANJO DIAZ							
CARGO DEL SUPERVISOR	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA							
OFICINA GESTORA	OFICINA JURIDICA							
PLAZO DEL CONTRATO	MESES (4) MESES							
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO								
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21 DE FEBRERO DE 2024							
FECHA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	N/A							
FECHA DE REINICIO DEL CONTRATO	N/A							
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	20-06-2024		**TERMINACIÓN CON ADICIÓN**					
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO								
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	**DEL 21 DE MARZO DE 2024 AL 20 DE ABRIL DE 2024**							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$24.000.000							
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO								
VALOR A PAGAR	$6.000.000							

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGO SALUD	VALOR PAGO PENSIÓN	VALOR PAGO ARL
			SANITAS	*COLPENSIONES*	*POSITIVA*
febrero	01-03-2024	**74804714**	**645.300**	**826.000**	**27.000**
MARZO	26-03-2024	**75176001**	**645.300**	**826.000**	**27.000**
ABRIL	22-04-2024	**76385463**	**645.300**	**826.000**	**27.000**

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

TIPO DE ESTAMPILLA	Nº ESTAMPILLA	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PRO HOSPITAL, PRO UIS	**2502400168174**	**02/04/2024**	**$221.760**
PRO HOSPITAL, PRO UIS	**2502400202910**	22/04/2024	$221.760

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-F01
	INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 17/06/2022

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE	% EJECUCION ACUMULADO
1	El CONTRATISTA debe cumplir con la política de Seguridad y Salud en el trabajo del INDERBU, utilizando la implementación necesaria para la seguridad y autocuidado de su salud física y mental en el hábitat laboral. Así como atender y cumplir los requerimientos establecidos por la normatividad legal vigente y el INDERBU en los protocolos de bioseguridad, para la prevención del contagio por COVID-19	N/A	N/A	0 %
2	Presentar informe mensual parcial al supervisor de las actividades realizadas, al cumplir el tiempo de ejecución del contrato, donde consten fotos de las actividades realizadas y demás anexos que sean requeridos.	Se presenta Informe parcial de las actividades realizadas desde el 21 de MARZO al 20 de ABRIL del 2024.	Informe de actividades No. 2	50%
3	Cancelar de conformidad con el Decreto 1670 de 14 de mayo de 2007 o el Decreto 1273 de 23 de julio 2018 del ministerio de la protección social, y demás normas concordantes, los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales y presentar al supervisor, los respectivos recibos de pago, para continuar con la ejecución del contrato, so pena de suspensión y las demás que se requieran para el cabal desarrollo del Contrato.	Se realiza el respectivo pago de la seguridad social integral, de conformidad con la planilla	Planilla de Pago correspondiente al mes de marzo y abril año 2024.	50%
4	Participar, contribuir y dar cumplimiento al sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a la políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos	N/A	N/A	0%
5	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el INDERBU.	N/A	N/A	0%
6	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL INDERBU a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	0%
7	EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente	N/A	N/A	

	actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad y debe realizar según lo acordado con el supervisor del contrato, copia de seguridad de los archivos de información relacionados con la gestión y operatividad del contrato.			0%
8	El CONTRATISTA debe apoyar durante toda la ejecución del contrato, el archivo de gestión de sus informes con ocasión a sus obligaciones y deberá en el expediente de su contrato anexar cada informe entregándolo consecutivamente foliado, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente.	Los documentos del Informe No. 02 de actividades se entregan debidamente foliados dando cumplimiento a las normas archivísticas.	N/A	50%
9	EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del INDERBU. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes.	N/A	N/A	0%
10	EL CONTRATISTA se obliga a Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato	N/A	N/A	0%
11	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores intemos y externos del INDERBU, actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia y Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.	N/A	N/A	0%
12	EL CONTRATISTA debe respetar la política medioambiental del INDERBU, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales	N/A	N/A	0%

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-F01
	INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 17/06/2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE	% EJECUCION ACUMULADO
1	Asistir a mínimo dos (02) capacitaciones organizadas por la Entidad que estén relacionadas con los temas de SEGURIDAD EN EL TRABAJO y programadas por la subdirección Administrativa y/o la Dirección General y a las demás que el supervisor asigne.	en este periodo no se presentó ninguna capacitación referente al tema.	N/A	0%
2	Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica proyectando todos los documentos legales relacionados con consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares y requerimientos de los juzgados y tribunales	- REMISIÓN ACTA DE CUMPLIMIENTO FALLO EN CONTRA - TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA – SALA LABORAL SALA TERCERA DE DECISIÓN - M. P. LUCRECIA GAMBOA ROJAS Ordinario Laboral Radicado: 68001.31.05.002.2019.00226.01 Demandante: José Eusebio Jaimes Ojeda Demandado: Instituto De La Juventud, El Deporte Y La Recreación De Bucaramanga – Inderbu.	Se anexa documento	50%
3	Mantener actualizada la información de cada uno de los procesos judiciales en que sea parte la entidad en carpetas físicas y digitales con visualización institucional, organizada cronológicamente y con la trazabilidad de cada una de las actuaciones, entregando los documentos requeridos a las instancias y dependencias pertinentes dentro de los términos de ley	Documentos: - SENTENCIA SEGUNDA INSTANCIA - RAD. 68001333301220170030601- GIOVANNY GILBERTO PLATA PINTO -AUTO CONCEDE RECURSO DE APELACIÓN – RAD. 68001333300520210019100 - MARITZA SANTOS LEON - AUTO RECHAZA RECURSO DE CASACIÓN 68001310500220190022602 JOSE EUSEBIO JAIMES OJEDA -REMISIÓN ACTA DE CUMPLIMIENTO FALLO EN CONTRA - TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA – SALA LABORAL SALA TERCERA DE DECISIÓN - M. P. LUCRECIA GAMBOA ROJAS Ordinario Laboral Radicado: 68001.31.05.002.2019.00226.01 Demandante: José Eusebio Jaimes Ojeda Demandado: Instituto De La Juventud, El Deporte Y La Recreación De Bucaramanga – Inderbu.	Base de procesos Activos y Documentos	50%
4	Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos, recomendaciones normativas y tramite oportuno de los requerimientos documentales específicos emanados de las necesidades puntuales que son competencia de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica	- REMISIÓN ACTA DE CUMPLIMIENTO FALLO EN CONTRA - TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA – SALA LABORAL SALA TERCERA DE DECISIÓN - M. P. LUCRECIA GAMBOA ROJAS Ordinario Laboral Radicado: 68001.31.05.002.2019.00226.01 Demandante: José Eusebio Jaimes Ojeda Demandado: Instituto De La Juventud, El Deporte Y La Recreación De Bucaramanga – Inderbu.	Se anexa documento	50%
5	Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de los aspectos jurídicos de Actos Administrativos y demás Documentos	No aplica para la fecha	N/A	0%

	Jurídicos o Legales que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica			
6	Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas, acciones de tutela, incidentes de desacato, derechos de petición, medios de control administrativo y otros), que le corresponda iniciar o responder al INDERBU.	No aplica para la fecha	N/A	0%
7	Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades misionales del INDERBU y que le sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto contractual	No aplica para la fecha	N/A	0%
8	Disponer de un equipo de cómputo necesario para realizar las actividades propias de su contrato	Se dio cumplimiento	Se anexa documento	25%

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	VALOR CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$24.000.000	
VALOR ADICIÓN		
VALOR PAGO ACTUAL		$6.000.000
VALOR CAUSADO ACUMULADO SIN INCLUIR EL PAGO ACTUAL		$ 6.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		**$12.000.000**
TOTAL (SUMAS IGUALES)	$24.000.000	$24.000.000

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

En mi calidad de contratista, certifico que he ejecutado las actividades arriba estipuladas de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción adjuntando al presente informe los respectivos soportes y evidencias y declaro bajo la gravedad de juramento, que realice el pago de seguridad social sobre el cuarenta por ciento (40%) de mis ingresos mensuales y a las entidades a las cuales me encuentra afiliado y que toda la información y evidencia consignada y adjunta a este informe es verídica y fiel a la realidad en el desarrollo del presente contrato.

ROCIO BALLESTEROS PINZON
C.C 63.436.224 de Vélez, Santander

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 063-CD-2024**, dejo constancia que revise el informe presentado por la contratista **ROCIO BALLESTEROS PINZON**, quien cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el mismo, en desarrollo de las actividades descritas en el presente informe del periodo 21-03-2024 al 15-04-2024, razón por la cual autorizo el pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE., $5.000.000 correspondiente al informe N°. 02.

Para constancia se expide en Bucaramanga a los 15 DIAS DEL MES DE ABRIL 2024

ADRIANA PATRICIA HOYOS SERRANO
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-F01
	INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 17/06/2022

Mediante resolución N° 69 del 16 de abril de 2024, se encarga como JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA a YOLANDA MENDIVELSO MORENO por el periodo de un día sin desvincularse de las funciones propias de su cargo como ASESOR. Por tal motivo en mi calidad de SUPERVISOR (E) del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 063-CD-2024**, dejo constancia que revise el informe presentado por la contratista **ROCIO BALLESTEROS PINZON**, quien cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el mismo, en desarrollo de las actividades descritas en el presente informe del periodo de un día 16-04-2024 el supervisor no asigno el cumplimiento de ninguna tarea al contratista, razón por la cual autorizo el pago por valor de DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE., $200.000 correspondiente al informe N°. 02.

Para constancia se expide en Bucaramanga a los 16 DIAS DEL MES DE ABRIL 2024

YOLANDA MENDIVELSO MORENO
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Mediante resolución N° 70 del 16 de abril de 2024, se designa como nueva Jefe de la Oficina Jurídica y con acta de Posesión del 17 de ABRIL del 2024 a la Dra. LESLIE JOHANA NARANJO DIAZ, como nueva Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. En mi calidad de SUPERVISOR del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 063-CD-2024**, dejo constancia que revise el informe presentado por la contratista **ROCIO BALLESTEROS PINZON**, quien cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el mismo, en desarrollo de las actividades descritas en el presente informe del periodo 17-04-2024 al 20-04-2024, razón por la cual autorizo el pago por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE., $800.000 correspondiente al informe N°. 02.

Para constancia se expide en Bucaramanga a los 06 MAY 2024

LESLIE JOHANA NARANJO DIAZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA