INFORME DE EVALUACIÓN

Informe PARCIAL Nº	0003
Periodo del informe	Del 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024
Fecha en que se rinde el informe	11 de julio de 2024
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	EQUIPO ASESOR SAS
NIT	901.434.065-1
Supervisor	Jennifer Rodríguez Lugo
Cargo	Secretaria General
Número del contrato	D-2024-0077
Objeto del contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA"
Fecha de suscripción contrato	27 de marzo de 2024
Fecha de inicio del contrato	01 de abril de 2024
Nº disponibilidad presupuestal	2024000181 de fecha 21 de marzo de 2024.
Nº Registro presupuestal	2024000348 de fecha 27 de marzo de 2024.
Valor inicial del contrato	SETENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($70´200.000)
Valor adición (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución inicial	NUEVE MESES
Prorroga Nº (si la hay)	N/A
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	31 DE DICIEMBRE DE 2024

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el 11 de julio de 2024 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoría realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura Electrónica N° FE 26 de fecha 08 de julio de 2024
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024
- Certificación pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales artículos 50 ley 789 de 2002 de fecha 04 de julio de 2024.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato N° D-2024-0077

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	SOPORTE - EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LAS SECRETARÍAS O	- Se han atendido todas las inquietudes y consultas expresadas por el señor alcalde, el señor secretario general, y demás secretarias	Correo y archivo de la entidad.	*CUMPLE*

DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LE COMPETAN DEPENDIENDO LA ESPECIALIDAD DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.	de la administración municipal. - Se envió para conocimiento y demás fines pertinentes a la secretaria general píldora informativa, sobre sentencia proferida por CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN B, Magistrado Ponente: Alberto Montaña Plata, Bogotá D.C., 28 de mayo de 2024, Radicación: 11001-03-26-000-2023-00071-00 (69.860) Actor: Carlos Francisco Saavedra Roa, Demandado: Departamento Nacional de Planeación, Referencia: Nulidad simple – medida cautelar (Ley 1437 de 2011)		
2. REALIZAR DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO EL ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN ADELANTAR EN LOS PROCESOS ASIGNADOS DEPENDIENDO LA ESPECIALIDAD DE LOS MISMOS Y HACER SEGUIMIENTO A LOS MISMOS HASTA QUE SE RESUELVA DE FONDO Y/O SE AGOTE VÍA GUBERNATIVA EN CASO DE QUE ESTA PROCEDA EN LOS RESPECTIVOS ASUNTOS	- Dando alcance a la solicitud de revisar el proyecto de acto administrativo DECRETO "POR EL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ-CUNDINAMARCA", se procedió a la respectiva revisión. 1. Normativa. 2. Se incorporaron algunos considerandos 3. Se ajustaron algunos artículos	Correo y archivo de la entidad.	*CUMPLE*
3. RESPONDER LAS CONSULTAS, BRINDAR ASESORÍAS Y PRESENTAR OFICIOS, DOCUMENTOS E INFORMES JURÍDICOS, EN UN TIEMPO PRUDENTE DE MANERA ÁGIL Y GUARDANDO SIEMPRE EL	- Dando alcance a la solicitud de revisar el proyecto de acto administrativo DECRETO "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MECANISMO ARTICULADOR PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS POR RAZONES	Correo y archivo de la entidad.	*CUMPLE*

RIGOR JURÍDICO NECESARIO DE UN CONCEPTO EXPERTO.	DE SEXO Y GÉNERO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES COMO ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA", se procedió a lo pertinente, así: Se encontró que tiene normas derogadas para por favor tener en cuenta. De igual manera no tiene el titulo si es decreto o resolución, para revisar, también se le incluyo varios considerandos que van en turquesa, lo que va en rojo para eliminar porque reiteramos es norma derogada. Es importante solicitarles que deben organizar el documento en tamaño de letra, organización toda vez que está bastante desordenado en especial el capítulo del articulado, no hay margen se pensaría que deben ajustarse acorde a las normas Icontec que maneje el municipio. De igual manera manejar los espacios entre los artículos, se debe organizar muy bien el documento tanto en fondo como forma, está muy desordenado. - Se atienden todas y cada una de las consultas realizadas por los secretarios, se brindan los conceptos requeridos.		
4. EMITIR CONCEPTOS O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, DISCIPLINARIOS, RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROCESOS DE TALENTO	Acorde a la solicitud de realizar la respectiva revisión del documento denominado CONTESTACIÓN TUTELA No. N°2024 00194, se procedió a la revisión, así: 1. Revisión normativa 2. Se incorporaron	Correo y archivo de la entidad.	*CUMPLE*

HUMANO CON OCASIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE PONGAN EN CONOCIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR.	pequeños ajustes de fondo al documento -Acorde a las consultas realizadas por los secretarios, funcionarios de las diferentes dependencias, se brinda el concepto que requieran.		
5. ASESORAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, RECLAMACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS NOVEDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ - CUNDINAMARCA.	- Se atiende diariamente lo que la entidad solicita, de igual manera se brinda asesoría, y demás a todos y cada uno de los funcionarios cuando así lo requieren.	Correo y archivo de la entidad.	
6. ESTUDIAR Y ASESORAR FRENTE A LAS CONSULTAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS EN TEMAS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN SUS FASES DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO	- Se atiende todas las consultas realizadas por los funcionarios.	Correo y archivo de la entidad.	
7.ASESORAR FRENTE A LOS PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA DE PERSONAL, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	- Se atienden todas y cada una de las consultas realizadas por los funcionarios, durante todos los días de la semana y por los diferentes medios, correos, chat, teléfono o asistencia a la entidad.	Correo y archivo de la entidad.	
8. PARTICIPAR EN LAS	- Asistencia y acompañamiento a la reunión programada para	Correo y archivo de la	

REUNIONES Y COMITÉS QUE SEA CONVOCADO POR PARTE DEL SEÑOR ALCALDE. ASÍ COMO EMITIR DIRECTRICES QUE PERMITA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	el día 10 de junio del 2024, en la cual se dio alcance al asunto relacionado con OBJECIONES CONCEJO - Asistencia y acompañamiento a la reunión programada para el día 24 de junio del 2024, en la que cual se avanzó en lo relacionado con la radicación de los proyectos de acuerdo - Con fecha 27 de junio del 2024, asistencia y acompañamiento al Comité Jurídico programado, se avanzaron en diferentes temas propios del comité.	entidad.	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO el día 04 de julio de 2024, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, art. 4.

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**N.A.**
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.			X
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

INFORME DE EVALUACIÓN

OBSERVACIONES
Ninguna

ESTADO FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
17/05/2024	Pago N°001	$7´800.000	$62´400.000
24/06/2024	Pago N°002	$7´800.000	$54´600.000

VALOR COMPROMISO:	$70´200.000
VALOR INICIAL:	$70´200.000
VALOR ADICIÓN:	$0
TOTAL DEL COMPROMISO:	$70´200.000
VALOR EJECUTADO	$15´600.000
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE	$ 7´800.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 46´800.000

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar pago parcial del contrato de prestación de servicios profesionales especializados de asesoría integral en materia administrativa y jurídica Nº D-2024-0077 correspondiente al periodo comprendido entre el del 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024 por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7´800.000 M/CTE),** de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Se expide para trámite el PAGO PARCIAL por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7´800.000 M/CTE)**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide el 11 de julio de 2024.

JENNIFER RODRÍGUEZ LUGO
Supervisora
Secretaria General

MARÍA FERNANDA BERNAL CORTÉS
C.C 20.948.479 de Sopó
Representante Legal
EQUIPO ASESOR SAS
Nit. No. 901.434.065-1
Contratista

Digitó: Valentina Zabala Soto. – Profesional Universitario.