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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 063-CD-2024	INFORME FINAL N° 05

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	24-00293	20-06-2024
N°. RP y FECHA	24-00110	13-02-2024	N°. RP y FECHA	24-00802	20-06-2024

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	DIEZ (10) DIAS		
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	30-06-2024

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	DEL 21 DE JUNIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$24.000.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$2.000.000
VALOR A PAGAR	$2.000.000

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**
MAYO	17-05-2024	**77154182**	**645.300**	**826.000**	**27.000**
JUNIO	05-06-2024	**77628711**	**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
PRO HOSPITAL, PRO UIS	**2502400253329**	22/05/2024	$221.760
PRO HOSPITAL, PRO UIS	**2502400316655**	02/07/2024	$221.760
PRO HOSPITAL, PRO UIS	**2502400317206**	02/07/2024	$73.920

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 junio al 30 de junio del 2024.	Informe de actividades No. 5	100%
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 junio año 2024.	100%
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 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.	N/A	N/A	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. 05 de actividades se entregan debidamente foliados dando cumplimiento a las normas archivísticas.	N/A	100%
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 especificamente 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 especificamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando	N/A	N/A	0%

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	Se dio Apoyo jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica con temas relacionados con consultas jurídicas	N/A	100%
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	Se realizo seguimiento de los procesos a cargo con el fin de mantener actualizada la información en cada uno de ellos	N/A	100%
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	Se dio Apoyo oportuno con temas relacionados con consultas jurídicas	N/A	100%
5	Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de los aspectos jurídicos de Actos Administrativos y demás Documentos Jurídicos o Legales que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica	No aplica para la fecha	N/A	0%
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	Se dio Apoyo oportuno en todas las actividades requeridas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	N/A	0%

8	Disponer de un equipo de cómputo necesario para realizar las actividades propias de su contrato	Se dio cumplimiento	N/A	100%

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	VALOR CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$24.000.000	
VALOR ADICIÓN	$2.000.000	
VALOR PAGO ACTUAL		$2.000.000
VALOR CAUSADO ACUMULADO SIN INCLUIR EL PAGO ACTUAL		$ 24.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$0
TOTAL (SUMAS IGUALES)	$26.000.000	$26.000.000

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 21-06-2024 al 30-06-2024, razón por la cual autorizo el pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE., $2.000.000 correspondiente al informe Final N°. 05

Para constancia se expide en Bucaramanga a los 17 JUL 2024

LESLIE JOHANA NARANJO DIAZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA