INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SH-CPS-321-2024	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 2	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 01.07.2024 hasta el 31.07.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	06.08.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	LINA TATIANA BARRETO ROMERO
NIT / C.C.:	1073516749
Supervisor:	Ricaurte Osorio Ortiz
Cargo:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LAS METAS ASOCIADAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA CORRESPONDIENTES AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	14.06.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	14.06.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100052556
Registro Presupuestal	4600022922
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$32,333,333
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Valor Total del Contrato	$32,333,333
Plazo de Ejecución Inicial	HASTA EL 26.12.2024
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	HASTA EL 26.12.2024
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	26.12.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 45%

1. Disponer la información de los procesos contractuales en la plataforma SECOP y cuando se requiera a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La contratista dispuso la información en el aplicativo Secop II de los siguientes procesos de contratación:

•SH-CPS-406-2024 FLAVIO ANDRES DURAN BARRAGAN
•SH-CPS-394-2024 IVON ROCIO RUIZ OROZCO
•SH-CPS-386-2024 OSWALDO RIVEROS MORENO
•SH-CPS-362-2024 JOSÉ LUIS BELTRÁN CUBILLOS
•SH-CPS-363-2024 LILIA YOHANA CUELLAR
•SH-CPS-249-2024 KATHERINE JOHANA RÍOS HERNANDEZ
•SH-CPS-327-2024 LEIDY JOHANNA PARRA TIQUE
•SH-CPS-359-2024 CRISTIAN YESID GÓMEZ CASTRO
•SH-CPS-377-2024 MARIA HELENA GARCIA RUIZ
•SH-CPS-359-2024 CRISTIAN YESID GÓMEZ CASTRO
•SH-CPS-361-2024 CRISTHIAN MAURICIO HERRERA MONROY

2. Apoyar la verificación y elaboración de las minutas de los contratos y convenios que se requieran en sus diferentes modalidades contractuales, que le sean encomendados por el supervisor del contrato.

La contratista realizó los procesos contractuales solicitados por el supervisor, los cuales son:

•SH-CPS-406-2024 FLAVIO ANDRES DURAN BARRAGAN
•SH-CPS-402-2024 ELIECER MERARDO MEDELLIN JIMENEZ
•SH-CPS-363-2024 LILIA YOHANA CUELLAR
•SH-CPS-386-2024 OSWALDO RIVEROS MORENO
•SH-CPS-327-2024 LEIDY JOHANNA PARRA TIQUE
•SH-CPS-362-2024 JOSE LUIS BELTRAN CUBILLOS
•SH-CPS-249-2024 KATHERINE JOHANA RIOS HERNANDEZ
•SH-CPS-359-2024 CRISTIAN YESID GOMEZ CASTRO MONTENEGRO
•SH-CPS-365-2024 CINDY PATRICIA MALDONADO MARTINEZ
•SH-CPS-361-2024, CRISTHIAN MAURICIO HERRERA MONRO
SH-CPS-377-2024 MARIA HELENA GARCIA RUIZ

.3. Verificar y realizar las modificaciones, suspensiones, cesiones o terminaciones contractuales de las diferentes modalidades contractuales que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

La contratista realizó el cierre de los procesos de contratación del año 2023, los cuales son:
•ACTA CIERRE SH-CPS-244-2023.
•ACTA CIERRE SH-CPS-247-2023.
•ACTA CIERRE SH-CPS-260-2023.
•ACTA CIERRE SH-CPS-268-2023.
•ACTA CIERRE SH-CPS-272-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-273-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-278-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-211-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-213-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-214-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-216-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-217-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-226-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-234-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-251-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-253-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-254-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-256-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-259-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-262-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-264-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-266-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-270-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-271-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-274-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-276-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-215-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-218-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-219-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-220-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-221-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-224-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-229-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-230-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-231-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-232-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-233-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-235-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-236-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-237-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-238-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-239-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-242-2023

•ACTA CIERRE SH-CPS-243-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-245-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-246-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-248-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-249-2023
•ACTA CIERRE SH-CPS-250-2023

4. Efectuar la respuesta a los requerimientos internos y externos, así como a derechos de las diferentes PQRS y demás solicitudes relacionadas con la actividad contractual de la Oficina Jurídica de la Secretaria Hacienda-Oficina Jurídica, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Durante este periodo no se requirió la elaboración de oficios por parte del supervisor

.5. Realizar y/o verificar las solicitudes de necesidades contractuales, relacionadas con los estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones a los proyectos de pliegos condiciones definitivos, adendas, avisos y demás documentos de los procesos de contratación.

Durante este periodo no se realizaron requerimientos por parte del supervisor

6. Asistir y/o participar en los comités (incluyendo comités de evaluación de propuestas y de contratación), talleres y demás reuniones internas e interinstitucionales que le encomiende el supervisor.

La contratista participó en las reuniones solicitadas por la Oficina Asesora Jurídica

7. Elaborar la evaluación jurídica de las propuestas de los procesos de selección que le sean asignados, lo cual incluye, entre otras, la construcción de los informes de evaluación en su componente jurídico, apoyar en la respuesta a las dudas o observaciones a dichos informes, la presentación y sustentación de dichos informes ante el Comité Técnico Evaluador y demás obligaciones asociadas a dicha evaluación, de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

La contratista apoyó en la evaluación del proceso de contratación SH-CMC 001-2024. "ADQUISICIÓN DE SOMBRILLAS PARA EL DESPACHO SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL MARCO DEL PLAN DE MEDIOS DEL PLAN DE DESARROLLO "GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN" en su componente jurídico y requisitos habilitantes.

Se evaluó a los proponentes:
-EVENTOS Y SUMINISTROS LAURA SOPHIA S.A.S
-YEFERSON ARTURO CORDERO VALDERRAMA
-D PARRANDA

8-Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

La contratista entregó la información contractual para reportar en el aplicativo SIA.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Revisado el informe presentado por el contratista respecto de las obligaciones del contrato, se certifica que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción, así mismo se deja constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social integral se realizo en debida forma, por lo que se autoriza pagar la suma de $5.000.000, correspondiente al periodo señalado en el presente documento.

Ricaurte Osorio Ortiz
Jefe Oficina Asesora Jurídica