ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SARDINATA
SOMOS UN PUEBLO JOVEN

INFORME DE CUMPLIMIENTO

PAGO N° (03) DE (04)	N° PROCESO SECOP II: CD-364-2024
FECHA DEL REPORTE: 04/12/2024	DEPENDENCIA: Secretaria de Hacienda y Tesorería
Periodo del reporte: 01/11/2024 al 30/11/2024	VALOR PARA PAGAR $4.800.000

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATO N° CD-364-2024	TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN EN SECOP II: 26/09/2024	FECHA DE INICIO: 26/09/2024
NOMBRE CONTRATISTA: Luis Eduardo Jaimes Suárez	CEDULA: 1.094.273.366 de Pamplona
CORREO: luisedujaimes@hotmail.com	TELÉFONO: 3213456011
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER	
PLAZO DE EJECUCION: 03 MESES Y CINCO DIAS	
DESDE: 01/11/2024	HASTA:30/11/2024

VERIFICACION CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo para el cumplimiento de cada una de las obligaciones)
1.- Asesorar al alcalde y sus dependencias en el trámite y solución de los asuntos jurídicos, relacionados con la contratación estatal.	Asesoría y aprobación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión N. CD No. 374 al CD No. 404
2.- Brindar asesoría y acompañamiento en todas las etapas en que se adelanten los procesos de selección de contratistas por parte del Municipio.	Se efectuó revisión jurídica y acompañamiento en los procesos de selección de mínima AMSAR MC 052. AMSAR MC 053, AMSAR MC 054, AMSAR MC 055, AMSAR MC 056, AMSAR MC 057, AMSAR MC 058 y AMSAR MC 059 de 2024.
3.- Mantener actualizadas las minutas para la realización de los contratos que se suscriban como resultado de cualquier modalidad de contratación que se adelante.	Se proyectó proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones para los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y subasta inversa, concurso de méritos abiertos, convenios interadministrativos, de asociación e invitaciones públicas para los procesos de mínima cuantía.
4.- Brindar asesoría para la elaboración de los contratos de bienes y servicios que requiera el Municipio.	Se efectuó orientación sobre los expedientes y las etapas precontractual, contractual y poscontractual en los diferentes procesos de selección a través de la plataforma SECOP II.
5.- Asesorar la elaboración de los contratos requeridos para el funcionamiento y el desarrollo de las actividades administrativas en pro de la ejecución del plan de Desarrollo Municipal.	Se revisaron y aprobaron actas de aceptación de la oferta en los procesos de mínima cuantía AMSAR MC 052. AMSAR MC 053, AMSAR MC 054, AMSAR MC 055, AMSAR MC 056, AMSAR MC 057, AMSAR MC 058 y AMSAR MC 059 de 2024, así como contrato para el suministro de materiales y contrato para el cerramiento de cancha.
6.- Dar respuesta oportuna de las solicitudes o consultas allegadas por el	Se suministro asesoría y brindaron conceptos jurídicos sobre la respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes a través de la plataforma SECOP II en los procesos SAMC 02 2024, SAMC 03 2024, SAMC 04 2024.

municipio con relación a los procesos contractuales.	AMSAR MC 052. AMSAR MC 053, AMSAR MC 054, AMSAR MC 055, AMSAR MC 056, AMSAR MC 057, AMSAR MC 058 y AMSAR MC 059 de 2024 y AMSAR LP 02 2024.
7.- Formar parte del Comité evaluador dentro de los procesos de contratación que adelante la administración municipal.	Se proyecto y revisó la evaluación de requisitos habilitantes de orden jurídico en los diferentes procesos de contratación SAMC-02-2024.
8.- Atender las consultas y revisión de los convenios interadministrativos que suscriba el Municipio con otros entes gubernamentales.	Se adelantó asesoría sobre los convenios convenios solidarios suscritos con las juntas de acción comunal del municipio.
9.- Brindar la asesoría profesional en derecho para dar solución a los casos que se presenten dentro del tiempo sucesivo de la duración del presente contrato, siempre a favor y en protección de los intereses del municipio de Sardinata.	Proyección de actos administrativos de apertura de procesos de selección, justificación de la contratación directa y designación de comité de evaluación.
10. Suministrar informes periódicos sobre la marcha y actividad realizada dentro de los procesos que se adelantan en la alcaldía de Sardinata.	Participación activa en los consejos de gobierno y reporte constante sobre los procesos de selección de contratistas en sus diferentes etapas.
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)	
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
Yo, **MARCELA URREA PEÑARANDA** en calidad del supervisor del contrato N° CD-364 del 2024 para el cual fui designado como supervisor mediante oficio de fecha 26 de Septiembre de 2024, teniendo en cuenta el informe de cumplimiento presentado por el contratista y verificado el cumplimiento de sus obligaciones contractuales reportadas para este periodo, contenidas en la presente cuenta de cobro.	

A los cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2024

MARCELA URREA PEÑARANDA
Secretaria de Hacienda y Tesorería
C.C: 1.018.406.289

LUIS EDUARDO JAIMES SUÁREZ
C.C: 1.094.273.366