Municipio de Villavicencio

Villavicencio, 31 de julio de 2020,

Doctora:
IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: CONTRATO N° 671 DE 2020, ID contrato CO1.SLCNTR.4261206
PERIODO No. 3 del 29 de Julio al 28 de Agosto de 2020

1. **OBJETIVO**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	671 del 29 de Mayo de 2020 ID contrato CO1.SLCNTR.4261206 – Secop II		
PUBLICADO EN	SECOP I ___ Ó SECOP II X		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ		
N° DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.010.177.911 de Bogotá.		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	$ 32.500.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARY ZULIETH ARCILA REY		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	29 DE MAYO DE 2020		
FECHA DE INICIO:	29 DE MAYO DE 2020		
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE OCTUBRE DE 2020		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N.A		
PRORROGAS	N.A	FECHA:	N.A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES		

(INICIAL + PRORROGAS)			
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		

3. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 29 de mayo de 2020, expedido por el JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al PERIODO No. 3 de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 60%:

DETALLES DE EJECUCIÓN

CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades.	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. Absolver las consultas que por escrito, medio electrónico o vía telefónica se le soliciten por parte del señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Supervisora del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la alcaldía Municipal	De conformidad con el informe de la Contratista, proyectó concepto solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica sobre la viabilidad de contrato de transacción con la Empresa AMM Comunicaciones Ingeniería S.A.S.
2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• La contratista revisó e hizo correcciones al acto administrativo "Por medio del cual se adopta el protocolo para la coordinación de acciones en el marco del respeto al derecho a la protesta pacífica y segura de Villavicencio" se elaboró nota interna No. 1030.19.18/ 3029 del 24 de agosto de 2020 dirigida Secretaría de Gobierno para lo de su cargo. • La contratista proyectó Resolución por medio de la cual se resuelve impedimento en el proceso disciplinario con radicado No. 2007/2015

3. Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• La contratista proyectó contestación a incidente de desacato en Acción Popular No. 500013331004-2007-00074-00 de Alcira Buitrago García contra el Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 9 Administrativo de Villavicencio, el 13 de agosto de 2020. • La contratista proyectó contestación a incidente de desacato en Acción Popular No. 500013331007-2010-00042-00 de Juan Alejandro Gómez Sánchez contra Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 9 Administrativo de Villavicencio, el 13 de agosto de 2020.
4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Verificada la base de datos, y de conformidad con el informe de la Contratista, no se presentaron requerimientos relacionados con este punto.
5. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).	• La Contratista supervisó los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados. Con el presente informe se allega relación de procesos en curso.
6. Asistir a los comités técnicos jurídicos y asistir a los comités de conciliación a que sea citado para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio.	Verificada la base de datos, y de conformidad al informe de la Contratista, no se presentaron requerimientos relacionados con este punto.
7. Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados a su conocimiento y	

ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio.	REPRESENTACION JUDICIAL: • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico memorial dirigido a la acción popular con radicado No. 50001-3333-007-2019- 00087, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio, solicitando dar trámite al memorial del 08 de junio de 2020, 29 de julio de 2020. • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico memorial dirigido a la acción popular con radicado No. 50001-3333-007-2019- 00087, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio, por medio del cual se remite copia del oficio y del auto de la Procuraduría Regional Meta, por medio del cual se resolvió la solicitud de impedimento del Sr. Alcalde del Municipio de Villavicencio, el 26 de agosto de 2020. • La contratista proyectó contestación a perdida de investidura con radicado No. 50001.2333-000-2020-00080-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta. • La contratista proyectó y radicó contestación acción popular con radicado No.50001-3333-006-2019-00406, que se adelanta en el Juzgado 6 Administrativo Oral de Villavicencio, el 20 de agosto de 2020. • La contratista proyectó y radicó contestación medida cautelar dentro del proceso de Nulidad Simple con radicado No. 50001-3333-005-2020-00079-00 que se adelanta en el Juzgado 5 Administrativo Oral, el 13 de agosto de 2020.
8. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre).	La presentación del formato de obligaciones contingentes y su impacto adverso se debe presentar el 30 de junio de 2020 y el 30 de diciembre de 2020.
9. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre).	La presentación del formato de obligaciones contingentes y su impacto adverso se debe presentar el 30 de junio de 2020 y el 30 de diciembre de 2020

10. Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial	Que de acuerdo a lo manifestado por la Técnico de la Oficina Judicial de la Oficina Jurídica se han retirado las comunicaciones y poderes dentro del plazo otorgado para el efecto.
11. Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de su actividad, así como recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración.	No fue recibida para este periodo alguna recomendación y/o inconveniente por parte de la Contratista en relación con el cumplimiento de las actividades.
12. Presentar informe mensual en forma física de las actividades realizadas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de vencimiento del periodo, allegando copias de las actuaciones ejecutadas , reporte del estado de los procesos a cargo, copias de pagos de seguridad social, reporte del Fosyga debidamente legibles.	La contratista da cumplimiento a esta obligación con el presente informe, del cual se anexa copia en CD al reporte de este periodo para carpeta. Y se acoge a lo recomendado en el Decreto No. 1273 de 2015. Adicionalmente, se verifica en la página web del Ministerio de Salud el pago de seguridad social y se anexa reporte de los meses de julio y agosto así: Julio de 2020 - planilla No. 43629453 Agosto de 2020 – planilla No. 44974554 Así mismo se allega reporte del FOSYGA.
13. Conforme a lo establecido en el numeral 15 del Artículo 28 de la Ley 1123 de 2007, debe tener un domicilio profesional conocido, registrado y actualizado para la atención de los asuntos que se le encomienden, debiendo además informar de manera inmediata toda variación del mismo, así como dejar registrado en la oficina jurídica los datos personales del dependiente judicial asignado e informar inmediatamente las modificaciones que surjan al respecto.	La contratista tiene la misma dirección informada al momento de la contratación, así: Calle 19 No. 16 - 65 El Remanso de Villavicencio – Meta.
14. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por la Oficina Asesora Jurídica para el buen funcionamiento de la administración Municipal.	La contratista ha brindado el apoyo requerido en las actividades programadas por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo para tal efecto contacto constante con el Jefe de la dependencia y con su grupo de colaboradores.
15. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.	Esta obligación está condicionada a la terminación del contrato.

En el periodo del presente informe no se presentaron circunstancias que la supervisión considere constitutivos de un presunto incumplimiento por parte de la Contratista.

4. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** teniendo en cuenta la normatividad vigente, sobre dicho aspecto verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE JULIO DE 2020

IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.600.000
SALUD	$ 325.000
PENSIÓN	$ 416.000
ARL	$ 13.600
N° DE PLANILLA	**43629453**
FECHA DE PAGO	**27/07/2020**

MES DE AGOSTO DE 2020

IBC (Ingreso Base de Cotización)	$2.600.000
SALUD	$325.000
PENSIÓN	$416.000
ARL	$13.600
N° DE PLANILLA	44974554
FECHA DE PAGO	**27/08/2020**

5. **CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA**: El contratista hizo entrega en medio magnética y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO	0		
PRIMERO PAGO	$6.500.000	29/05/2020 al 28/06/2020	20%
SEGUNDO PAGO	$6.500.000	29/06/2020 al 28/07/2020	20%
TERCER PAGO (pago autorizado en el presente informe)	$6.500.000	29/07/2020 al 28/08/2020	20%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$13.000.000	29/08/2020 al 28/10/2020	40%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$32.500.000	29/05/2020 al 28/10/2020	100%

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N° 3** comprendido entre el **29 de julio de 2020 al 28 de agosto de 2020** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral (o no ha cumplido con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento) y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($ 6.500.000.oo).** El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II

MARY ZULIETH ARCILA REY
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CELULAR: 3108519425
SUPERVISOR