



Alcaldía de Calarcá

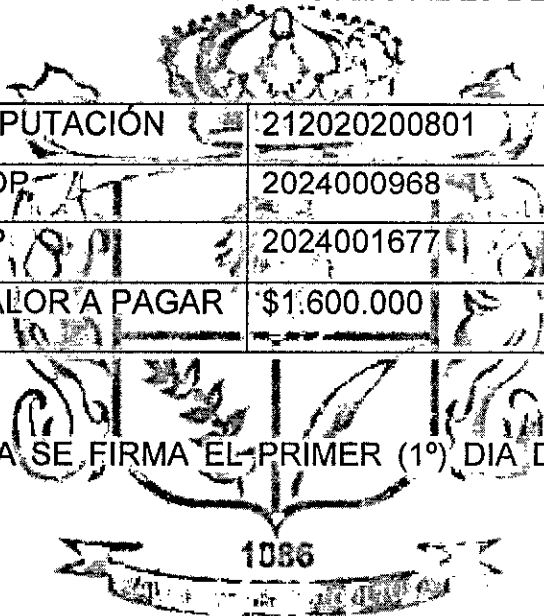
EL SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

QUE EL MUNICIPIO DE CALARCA Q, DEBE A YESSY CATERINE ALAPE OSORIO IDENTIFICADA (O) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1094902326 LA SUMA DE UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000 M/CTE), POR CONCEPTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (N° SA-248-2024 – Adición # 001) SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES DEL 15 DE JULIO AL 29 DE JULIO DE 2024.

IMPUTACIÓN	212020200801
CDP	2024000968
RP	2024001677
VALOR A PAGAR	\$1.600.000

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EL PRIMER (1º) DIA DEL MES DE AGOSTO DEL 2024.



Alcaldía de Calarcá

**MANUEL FERNANDO RAMIREZ COLORADO**

Subsecretario Administrativo

Supervisor Contrato N° SA-248-2024– Adición # 001





Alcaldía de Calarcá

INFORME DE SUPERVISOR	
MANUEL FERNANDO RAMIREZ COLORADO (Subsecretario Administrativo )	
<p><b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES: N° SA-248-2024</b></p> <p><b>CONTRATISTA: YESSY CATÉRINE ALAPE OSORIO</b></p> <p><b>SUPERVISOR: MANUEL FERNANDO RAMIREZ COLORADO - Subsecretario Administrativo</b></p> <p><b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del contrato será de: <b>CUATRO (4) MESES QUINCE (15) DÍAS</b>, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para el contrato, siendo estos los postulados del Artículo 41 incisos 1 y 2 de la Ley 80 del año 1.993. <b>VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:</b> El valor total del presente contrato de prestación de servicios, asciende a la suma de: <b>CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS -MDA/CTE (\$14.400.000)</b>, incluido IVA, impuestos o descuentos.</p> <p><b>FORMA DE PAGO:</b> El municipio de Calarcá, pagará al Contratista, el valor del presente contrato mediante <b>CUATRO (4) PAGOS</b> iguales mensuales vencidos por valor de <b>TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE (\$3.200.000)</b> cada uno y un último pago por valor de <b>UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS MDA CTE (\$1.600.000)</b>. Los anteriores valores pagos se realizarán previa presentación de un informe de actividades verificación del pago de seguridad social integral y entrega a satisfacción del informe mensual por parte de la contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes del sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá una acta o informe de supervisión, mediante el cual el Supervisor autorice el pago respectivo ente la Secretaría de Hacienda Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la Cuenta Bancaria informada para tal efecto por la</p>	<p><b>DEPENDENCIA EJECUTANTE:</b> SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Fecha de Suscripción: 15 de marzo de 2024</p> <p>Fecha de legalización: 15 de marzo de 2024</p> <p>Fecha de Iniciación: 15 de marzo de 2024</p> <p>Fecha de Terminación: 29 de julio de 2024</p> <p>Fecha este Informe: 1° de agosto 2024</p> <p>Periodo Informado: 15 de julio al 29 de julio del 2024. (acta No. 005)</p> <p><i>[Firma manuscrita]</i></p> <p><i>[Sello circular de la Alcaldía de Calarcá]</i></p>





**Alcaldía de Calarcá**

contratista o cheque a favor de la contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$9.600.000**

**VALOR DE LA ADICCIÓN: \$4.800.000**

**VALOR TOTAL: \$14.400.000**

**VALOR ACTA No: 001**  
**\$3.200.000**

**VALOR ACTA No: 002**  
**\$3.200.000**

**VALOR ACTA No: 003**  
**\$3.200.000**

**VALOR ACTA No: 004**  
**\$3.200.000**

**VALOR ACTA No: 005**  
**\$1.600.000**

**SALDO PENDIENTE: 0**



**OBJETO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES JURÍDICAS, CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBA EJECUTAR LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDÍO.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS U OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA**

1. Realizar la revisión integral de los documentos pre-contractuales que sean radicados ante la Secretaría Administrativa por parte de las diferentes secretarías, sub-secretarías y dependencias, con los cuales se pretendan adelantar procesos para seleccionar un contratista.

- Durante este periodo, a la contratista, no se le asignaron documentos pre-contractuales, para su revisión, radicados ante la Secretaría Administrativa por parte de las diferentes secretarías, sub-secretarías y dependencias.

2. Brindar acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío, realizando la





## Alcaldía de Calarcá

proyección, elaboración y publicación de los documentos que le sean asignados por el (la) supervisor (a), necesarios para adelantar los Procesos Contractuales bajo cualquier modalidad de selección y procedimiento aplicable a la misma, ello, en todas sus etapas Pre-contractuales, contractual y pos-contractual, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

La contratista brindó acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío, realizando la proyección, elaboración y publicación de los documentos precontractuales del proceso de selección de Mínima Cuantía No 032 del 2024, OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y/O APLICACIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS, GRASAS, LIQUIDO DE FRENOS, AGUA PARA BATERIA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR, MAQUINAS Y EQUIPOS UTILITARIOS DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ, tales como: estudios previos, invitación, formatos para la presentación de la oferta, Aviso de No limitación a Mipymes, Resolución de Nombramiento del Comité Evaluador, repuesta a observaciones y adicción, todo esto dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

3. Hacer parte de los Comités de Evaluación de los Procesos contractuales que le sean asignados por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces, en los cuales verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015.

- La contratista hizo parte del comité de evaluación del proceso de selección de Mínima Cuantía No. 032 del 2024, en el cual verificó el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, y realizó el acta de evaluación.

4. Apoyar a la Secretaría Administrativa en la creación, publicación, modificación y actualización de los procesos contractuales adelantados bajo cualquier modalidad de selección en la plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II); conforme a las asignaciones que realice el (la) supervisor (a) del contrato.

- La contratista apoyo a la Secretaría Administrativa en la creación, publicación, modificación y actualización de los procesos contractuales MC 030 – 2024 y MC 032 - 2024, adelantados bajo la modalidad de selección Mínima Cuantía, en la plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II); conforme a las asignaciones realizadas por el supervisor.
- La contratista brindó acompañamiento en la proyección y realización del acta de liquidación del contrato 005 del 2022.
- La contratista brindó acompañamiento en la realización y proyección del acta de liquidación del contrato 030 del 2022.
- La contratista brindó acompañamiento en la realización y proyección del acta de liquidación del acta de liquidación del contrato 008 del 2022.

5. Proyectar y elaborar los Actos Administrativos concernientes a las diferentes áreas adscritas a





Alcaldía de Calarcá

la Secretaria Administrativa.

- La contratista proyectó y elaboró la Resolución No. 671 del 29 de julio 2024, de la Secretaria Administrativa de la Alcaldía Municipal de Calarcá Q., "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA UN COMITÉ EVALUADOR PARA LAS PROPUESTAS U OFERTAS PRESENTADAS DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL ADELANTADO BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 032 DEL AÑO 2024"

6. Brindar acompañamiento a la Secretaria Administrativa del Municipio de Calarcá en la proyección y elaboración de respuestas a: Derechos de petición; quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), que le sean asignados por parte del (la) supervisor(a), dando cumplimiento a los términos legales para su tramitación y respuesta.

- La contratista brindo acompañamiento en la realización de las respuestas a las Solicitudes efectuadas mediante oficios GIC-IPDPS-7118-2024 del 21 de mayo del 2024 y GIC-IPDPS-7213-2024 del 18 de junio del 2024.

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:** La contratista ha cumplido satisfactoriamente con el objeto del contrato.

**PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL:** 100%  
**PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL ADICION:** 100 %

**CONCEPTO DE LA SUPERVISION:**  
**Aspectos Positivos:** Cumplimiento, responsabilidad, experiencia  
**Aspectos Negativos:** Ninguno

**EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**  
Las evidencias reposan en la plataforma SECOP II, y en el archivo fisco de la Secretaria Administrativa.

**APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

<b>Empresa:</b> APORTES EN LINEA <b>Planilla:</b> No: 9469844440 <b>Valor del Aporte:</b> \$ 1.007.000 <b>Mes de Cotización:</b> julio 2024	<b>Salud:</b> \$ 433.700 <b>Pensión:</b> \$ 555.100 <b>Riesgos Profesionales:</b> \$ 18.200
--	---

**OBSERVACIONES:** Ninguna

  
**MANUEL FERNANDO RAMIREZ COLORADO**  
Subsecretario Administrativo  
Supervisor Contrato N° SA-248-2024

