

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista:	MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA						
Número de Identificación:	1.121.854.376	Tipo de Identificación:	C.C	X	NIT:		OTRO

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número de Contrato:	Tipo de Contrato					
011	Prestación de Servicios Profesionales		Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	x	Otros	
Objeto del Contrato:	"Prestar sus servicios profesionales jurídicos para desarrollar las actuaciones que se requieran en los procesos adelantados por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, relacionados con los proyectos de inversión".					
Fecha Acta de Inicio:	16	ENERO	2020	Fecha de Terminación:	31	12 2020

INFORMACIÓN DETALLADA DEL PAGO AL CONTRATISTA

Cuenta de cobro:	X	Factura:		Fecha:	01	09	2020
Periodo informado desde:	01	AGOSTO	2020	Hasta:	31	AGOSTO	2020
Valor por cobrar en números:	\$8.5000.000						

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN

N°	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	UBICACIÓN EVIDENCIA
1	<p>Elaborar los documentos necesarios para el trámite de los procesos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual que se adelanten en la Vicepresidencia de Gestión Contractual que le sean asignados bajo los parámetros del Estatuto General de Contratación Estatal.</p>	<p>Se atendió el memorando No. 20203300022803 del día 12 de agosto del 2020, en el cual se realiza la entrega de la liquidación 294 de 2017, sin embargo, se contesta que ese trámite se realizó el día 30 de junio del 2020 y su publicación en el SECOP I fue el día 1 de julio del 2020.</p> <p>Se atendió el memorando No. 20203510024843 y 20203510024843 del día 26 y 31 de agosto en los cuales solicitan las prórrogas y adiciones de cuatro contratistas de la Unidad Técnica Territorial 2, las cuales se realizaron: 4732020, 4572020, 4632020, 4422020 y 2562020.</p> <p>Se atendió los memorandos Nos. 20203300024133 y 20203300023783 del día 25 y 21 de agosto en los cuales solicitan realizar prórrogas y adiciones para el área de Adecuación de Tierras y se atendió con las prórrogas de los siguientes OTROSIS: 3402020, 3692020, 3542020 Y 3412020. Se solicita RPS, aprobación de póliza y se verifican antecedentes tales como judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.</p> <p>Se atendió el memorando No. 20203300023883 del día 21 de agosto, en el cual solicitan la contratación de dos profesionales para el área de Adecuación de Tierras. Se contesta por correo electrónico indicando las sugerencias con respecto a la contratación.</p> <p>El día 25 de agosto del 2020 se revisa la liquidación del contrato de seguros No. 368 de 2019 y se envía por correo electrónico a Carolina Quintero.</p> <p>Se revisa la liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 529-2019 y se envía correcciones a Carolina Quintero el día 27 de agosto del 2020.</p> <p>Se atendió memorando No. 20203300024413 del día 26 de agosto, en el cual solicitan las prórrogas de los contratos Nos. 5282020, 5022020 y 5432020. Se revisó la justificación de la supervisora, se solicitó RP, ARL y Extensión de pólizas y se modificó en el SECOP II</p>	<p>Se suben todas las evidencias al aplicativo SECOP II.</p>
2	<p>Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios que se deriven de la ejecución de los proyectos de inversión que financia el contrato.</p>	<p>Se continúa con las gestiones para las liquidaciones de los contratos asignados, tales como 360-2017, 524-2018, 550-2018 y 553- 2018</p> <p>Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.</p>	<p>NO APLICA</p>

N°	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	UBICACIÓN EVIDENCIA
3	Realizar las respuestas y el seguimiento de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
4	Brindar acompañamiento jurídico en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás escenarios que se estimen pertinentes.	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
5	Efectuar las recomendaciones y emitir los conceptos jurídicos que correspondan respecto de las situaciones particulares sujetas a su análisis, en estricta atención a las normas sobre la contratación pública y aquellas que rigen el funcionamiento de los archivos de la Nación	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
6	Realizar la revisión, estudio y análisis integral de los documentos que sean sometidos a su consideración y proyectar las respectivas comunicaciones si a ello hubiere lugar.	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
7	Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor	<p>El día 4 de agosto se asistió por TEEMS reunión con el equipo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual con el fin de revisar los procesos precontractuales de la entidad y realizar una capacitación de los estudios previos.</p> <p>El día 26 de agosto se asistió y se realizó la capacitación obligatoria para funcionarios y contratistas del Estado: "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción". Como prueba se adjunta el certificado.</p>	Las evidencias se cargan a la plataforma del SECOP II.

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN			
Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	UBICACIÓN EVIDENCIA
8	Elaborar y/o revisar proyectos de actos administrativos de carácter general y particular que le sean solicitados	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
9	Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
10	Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados	Durante este periodo no se realizó la actividad, sin embargo, se estuvo atenta.	NO APLICA
11	Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual	Cada viernes se envía informe al Vicepresidente de Gestión Contractual y a la Supervisora de las actividades realizadas en la semana en curso.	Las evidencias se cargan a la plataforma del SECOP II.
12	Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones del contrato	Se realizó el archivo de los contratos en carpetas de conformidad con las normas que regulan la materia.	Las evidencias se cargan a la plataforma del SECOP II.

*Nota: El contratista debe cargar en el SECOP II, (Ejecución del Contrato- Plan de Pagos), los **soportes** que respaldan las actividades realizadas, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de las obligaciones enunciadas.

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
Nombre del supervisor:	Nasly Astrea Pardo Moreno			
Cargo del supervisor:	Gesto T1 Grado 12 de la Vicepresidencia de Gestión Contractual			
Observaciones del supervisor:	Las evidencias en carpeta contractual en SECOP II			
Estado del informe:	Revisado	✓	Aprobado para pago	✓
DECLARACIÓN:	<p>El supervisor certifica que el/la contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas en el periodo.</p> <p>Certifica que el contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y los aportes de salud, pensión y ARL.</p> <p>Igualmente, de ser el caso, certifica que las obligaciones del contrato guardan directa relación con las actividades de los proyectos de inversión que lo financian.</p>			

*Nota: Estimado supervisor; recuerde cargar **este** documento en versión PDF en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para la aprobación del pago del contratista.