



Municipio de Villavicencio

Villavicencio, 30 de diciembre de 2020,

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

Ref.: **CONTRATO N° 1640 DE 2020, ID contrato SECOP II CD-1574-2020.**
PERIODO No. 2 del 09 de DICIEMBRE al 30 de DICIEMBRE 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.	1640 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2020 ID contrato CO1.SLCNTR.5859601 Secop II		
PUBLICADO EN	SECOP I ☐ Ó SECOP II ☒		
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 PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	\$11.266.666		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES Y VEINTIDOS (22) DÍAS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	09 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.		
FECHA DE INICIO:	09 DE NOVIEMBRE DE 2020		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2020		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO:	N.A		

(INICIAL + ADICIÓN)	
PRORROGAS	N A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	UN (1) MES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
SUSPENSIONES	FECHA
REINICIOS	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 9 de noviembre de 2020, expedido por la JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN, al suscrito Jairo Antonio Mercado Coronado, Profesional Especializado de la Oficina Asesora Jurídica, como SUPERVISOR del contrato en referencia, razón por la cual me permito presentar informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al PERIODO No. 2 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 100%:

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 y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del Contrato y/o en las distintas secretarías u oficinas de la Alcaldía Municipal	Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista durante el periodo de ejecución del presente periodo la contratista no atendió requerimientos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y /o el Supervisor del Contrato relacionados con este punto.
2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> La contratista proyectó y envió vía correo electrónico Resolución "Por medio del cual se resuelve un recurso de apelación dentro del proceso disciplinario N° 1939 de 2014, con acumulación del proceso 2228 del 2016 y 2251 de 2016".
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	Durante el periodo de ejecución del contrato la contratista no llevó a cabo actividad relacionada con respuestas acciones de constitucionales que se hubieren presentado en contra del Municipio de Villavicencio.

<p>4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista durante el periodo de ejecución del contrato no atendió requerimientos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con la obligación descrita.</p>
<p>5. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales a través de los estados judiciales virtuales, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).</p>	<p>La contratista realizó la supervisión en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, con el presente informe se adjunta informe en formato Word que contiene la relación de procesos, número de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual e historial de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado, en el cual se evidencian los movimientos o actuaciones durante el periodo de ejecución del periodo en que se presenta el informe de actividades. La contratista adjuntó con su informe de actividades los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contratista adjuntó copia de la sentencia de 1 instancia que negó pretensiones dentro del proceso de reparación directa No. 50001-3333-006-2013-00410-00, demandante: CARLOS ARTURO ACELDAS H. Demandado: Municipio de Villavicencio, del 10 de diciembre de 2020, proferida por el Juzgado 6 Administrativo Oral de Villavicencio. • La contratista proyectó y radicó memorial dirigido al proceso de repetición No. 2016-00318 Demandante Municipio de Villavicencio, Demandado: Maria Teresa Ocampo Muñoz, que se adelanta en el Juzgado 6 Administrativo Oral de Villavicencio, allegando certificación de la publicación del edicto emplazatorio del 06/12/2020. • La contratista tiene programado asistir a la continuación de audiencia de pacto de cumplimiento el 16/12/2020 a las 9:00 a.m dentro de la acción popular No. 2020-00123 de Isabel Eugenia Carrillo y Otros, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio, conforme se verificó en la decisión adoptada en audiencia del 30/11/2020 que adjuntó con el informe. • La contratista adjuntó copia adjunto providencia proferida por el juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio, el 11/12/2020, dentro del proceso de simple nulidad No. 2019-00202, Demandante: JUAN FELIPE HARMAN Demandado: Municipio de Villavicencio, por medio del cual se ordenó requerir a la Oficina Jurídica del ministerio



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
INFORME DE SUPERVISION

	del interior y de justicia para que informe sobre la designación del alcalde ad- hoc.
6. Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial 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 con el informe de la contratista durante el periodo de ejecución del presente periodo la contratista no tiene asuntos o temas para exponer ante el Comité de Conciliación de la Entidad.
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.	<p>REPRESENTACION JUDICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico el 14/12/2020 memorial dirigido al proceso de repetición No. 2016-00318 Demandante Municipio de Villavicencio, Demandado: Maria Teresa Ocampo Muñoz, que se adelanta en el Juzgado 6 Administrativo Oral de Villavicencio, por medio del cual se aportó certificación de la publicación del edicto emplazatorio del 06/12/2020.• La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico 10/12/2020 memorial dirigido a la Cámara de Comercio de Villavicencio, solicitud dirigida a la demanda de arbitramento formulada por SERTRAVI contra el Municipio de Villavicencio.• La contratista tiene programado asistir a la continuación de audiencia de pacto de cumplimiento el 16/12/2020, dentro de la Acción Popular No. No. 50001-2333-002-2020-00123-00, Demandante: Isabel Eugenia Carrillo, Demandado: Municipio de Villavicencio y Otros, ante el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio. Conforme se verificó en la decisión adoptada en audiencia del 30/11/2020 que adjuntó con el informe.



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
INFORME DE SUPERVISION

	<p>La contratista adjuntó con el presente informe la relación de procesos judiciales, en formato Word que contiene el número de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual, historial y actuaciones recientes de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado.</p>
<p>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).</p>	<p>Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista tiene programado presentar el informe relacionado en esta obligación el 20 de diciembre de 2020.</p>
<p>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), de no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual.</p>	<p>Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista tiene programado presentar el informe relacionado en esta obligación el 20 de diciembre de 2020.</p>
<p>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</p>	<p>De acuerdo a lo manifestado por la Técnico de la Oficina Judicial de la Oficina Jurídica la contratista ha retirado las comunicaciones y poderes dentro del plazo otorgado para el efecto.</p>
<p>11. Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración.</p>	<p>No fue recibida para este periodo alguna recomendación y/o inconveniente por parte de la Contratista en relación con el cumplimiento de las actividades.</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>



debidamente legibles.	<p>Adicionalmente, se verifica en la página web del Ministerio de Salud el pago de seguridad social y se anexa reporte del mes de diciembre así:</p> <p>Diciembre de 2020 – Planilla No. 47268487.</p> <p>Así mismo se allega reporte del FOSYGA.</p>
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.	<p>La contratista tiene la misma dirección informada al momento de la contratación, así:</p> <p>Calle 19 No. 16 - 65 El Remanso de Villavicencio – Meta</p>
14. Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.	<p>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.</p>
15. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.	<p>La contratista allegó con su informe de actividades todos los soportes de las actuaciones en copia y medio digital de los trámites puestos a su conocimiento.</p>

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 DICIEMBRE DE 2020

IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$4.320.000
SALUD	\$540.000
PENSIÓN	\$734.400
ARL	\$22.600
N° DE PLANILLA	47268487
FECHA DE PAGO	10/12/2020



Municipio de Villavicencio

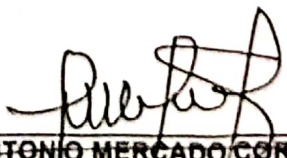
Proceso Gestión de la Contratación
INFORME DE SUPERVISION

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: La contratista hizo entrega en medio magnético 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	N/A	N/A
PRIMER PAGO	\$6.500.000	09/11/2020 al 08/12/2020	58%
PAGO FINAL (pago autorizado en el presente informe)	\$4.766.666	09/12/2020 al 30/12/2020	42%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	0	N/A	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$11.266.666	09/11/2020 al 30/12/2020	100%

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N° 2** comprendido entre el **09 de diciembre de 2020, al 30 de diciembre de 2020**, la 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 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 **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MDA CTE (\$ 4.766.666)**. El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.


JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CELULAR: 3138476330
SUPERVISOR