AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	RECONOCIMIENTO Y PAGO PARA CONTRATOS O CONVENIOS (PARCIAL O FINAL)	CÓDIGO:	F-BS-15
		VERSIÓN:	03

CONTRATO O CONVENIO NÚMERO:	028 Del 21 DE ENERO DE 2021					
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO					
RUT O NIT:	52.933.565					
PERIODO DE PAGO (Aplica para pagos por mensualidades):	DEL 21 DE Marzo AL 20 DE Abril DE 2021					
FECHA ELABORACIÓN RECONOCIMIENTO:	21 DE Abril DE 2021					
TIPO DE PAGO:	PARCIAL	X	No.	3	FINAL	

Señores Gerencia de Contaduría, sírvase elaborar la orden de pago de la cuenta que se anexa, por cuanto cumple con todos los requisitos para que sea cancelada, la cual tiene los siguientes soportes documentales

No.	DOCUMENTO (Solo se deben marcar los documentos que aplican al pago)	HACIENDA	JURÍDICA CARPETA ORIGINAL
1.	COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL (Primer Pago Parcial o Si hay adición o modificación del contrato o convenio)	N.A	N.A
2.	COPIA DEL CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (Todos los pagos, proyectos de inversión)	N.A	N/A
3.	ORIGINAL CERTIFICADO SUPERVISOR AUTORIZANDO EL PAGO (F-BS-16)	X	X
4.	COMPROBANTES DE ENTRADA A ALMACÉN (Para Contratos de suministros) (Copia Hacienda – Original Jurídica)	N.A	N.A
5.	FACTURA DE VENTA O CUENTA DE COBRO DE BIENES O SERVICIOS (Original Hacienda – Copia Jurídica)	X	X
6.	COPIA ACTUALIZADA CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO (Primer Pago Parcial - Cuando la persona jurídica es una S.A.S.)	N.A	N.A
7.	COPIA ACTA DE INICIO (F-BS-12) (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
8.	COPIA CONTRATO O CONVENIO (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
9.	COPIA RUT. o NIT. COMPLETO Y ACTUALIZADO (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
10.	COPIA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR VIGENTE (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo o si hay cambio de supervisor)	N/A	N.A
11.	ORIGINAL CERTIFICACIÓN BANCARIA (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo) (Ver Nota 1)	N.A	N.A
12.	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (PAZ Y SALVO PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA)	X	X
13.	INFORME DEL CONTRATISTA	N.A	X
14.	INFORME DEL SUPERVISOR	N.A	X
15.	ACTA DE FINALIZACIÓN	N.A	N.A.
16.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Ver Nota 2 y 3)	N.A	N.A

VALOR PAGO: SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.000.000,00 m/cte.)

Cordialmente,

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO	**CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ**
Supervisora	**Secretaria Jurídica**
Gerente De Asuntos Contractuales	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

01996 24 MAR 21 PM 3:24

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO / CONVENIO:	No. 028 DEL 21 DE ENERO DE 2021						
CONTRATISTA / CONVENIO							
NOMBRE DE CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que figure en el contrato	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO						
NIT:							
REPRESENTANTE LEGAL: (Solo para persona jurídica)							
C.C.	No 52933565 de Bogotá						
OBJETO: (Transcribir el que está en el contrato o convenio)							
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META							
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (Transcribir el que está en el contrato o convenio)							
Villavicencio							
FECHA DE ACTA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2021						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Números y letras	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)						
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (transcribir como está en el contrato)							
CINCO (05) MESES							
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	149	VIGENCIA:	21 ENERO DE 2021			
RUBRO PRESUPUESTAL:	0301-2.1.2.02.02.008-20	INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO	X		
VALOR ADICIÓN: Números y letras	$						
REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	No.		VIGENCIA:				
RUBRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:		INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO			
CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Transcribir la cláusula del contrato)							

El contratista se obliga para con el Departamento del Meta a adelantar por su propia cuenta y riesgo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
13. Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página asignadas.
2. Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.
3. Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.
4. Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

5. Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.
8. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta.
9. Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.
10. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.
11. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que le sean asignados por la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del Meta.
12. Asesorar y conceptuar los procesos de incumplimiento contractual solicitados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.
13. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

CLÁUSULA FORMA DE PAGO: (Transcribir la cláusula del contrato)

El departamento del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así cinco (05) mensualidades cada una por valor de siete millones de pesos M/CTE ($7.000.000) previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al sistema integral de seguridad social.

CONTENIDO DE LAS MODIFICACIONES Y/O ADICIONES: (Transcribir la cláusula del contrato)

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: En números y letras.
Si existen diferentes registros presupuestales que avalen el contrato, se debe especificar aquí, de que registro se está autorizando el pago o cuanto se va a pagar por cada registro

SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000 M/CTE)

TIPO DE PAGO:	ANTICIPO		PARCIAL	X	No.	3	LIQUIDACIÓN	
PERIODO DE PAGO: (Para pagos por mensualidades):	DEL 21 DE Marzo AL 20 DE Abril DE 2021.							

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: Valor en números y letras con centavos
Valor de porcentaje si aplica u observaciones necesarias al anticipo

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO			
PRIMER PAGO	$7.000.000	DEL 21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2021	20,00%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000	DEL 21 DE febrero AL 20 DE marzo DE 2021	20,00%

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000	DEL 21 DE Marzo AL 20 DE abril DE 2021	20,00%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 14.000.000	DEL 21 DE abril AL 20 DE JUNIO 2021	40,00%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.000.000	21 DE ENERO AL 20 DE JUNIO DE 2021	100%
No. DE COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN: contrato de suministro			
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
PERSONA NATURAL:	Pago de la seguridad social del periodo de:	Marzo 2021 No. De Planilla: 9417747919	
PERSONA JURÍDICA:	Paz y Salvo en Seguridad Social y Aportes Parafiscales; expedida por el contador público y/o revisor fiscal durante el termino de ejecución del contrato como soportes presentados por el contratista.		

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente.

Dado en Villavicencio, a los 21 días del mes de Abril de 2021

Cordialmente,

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

Villavicencio, 21 de Abril de 2021.

CUENTA DE COBRO Nº. 3
GOBERNACION DEL META
NIT: 892.000148-8
Carrera 33 N° 38-45 Plaza Libertadores –
Centro, Ed Gobernación

DEBE A: JOHANNA PAOLA VEGA MORENO, C.C 52933565 de Bogotá.

LA SUMA DE: 7.000.000

VALOR EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL

POR CONCEPTO DE: PRESTACION DE SERVICIOS (HONORARIOS) PERIODO DEL 21 DE Marzo AL 20 DE abril DE 2021.

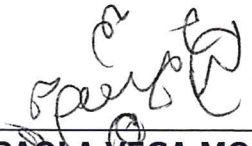
CLASIFICACION INGRESOS POR RENTA DE TRABAJO AR 335 DE LA LEY 1819 DE 2016 (ART 103 (ARTICULO 383 E.T)

NUMERO DE CUENTA: 007192015942 AHORROS BANCO COLPATRIA

NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO.

No expido factura por no ser comerciante, según ART.1°, DCT 65 de junio de 1.996 y el ART.615 E.T.

NO RESPONSABLE DEL IVA, NO OBLIGADO A FACTURAR (LITERAL H, ART 2 DCT 1001/97).



JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
C.C 52933565 de Bogotá
Urbanización Monteverde
312 461373

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52933565		VEGA MORENO JOHANNA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 15 No. 18-45	VILLAVICENCIO-META	6755020	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2021-03	2021-03	961843857	9417747919	I	2021/04/19	2021/04/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$812,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
1	CC 52933565	VEGA JOHANNA	231001	30	$2,800,000	$448,000	EPS002	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,800,000	$14,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0

2021/04/19 02:26 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52933565		VEGA MORENO JOHANNA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 15 No. 18-45	VILLAVICENCIO-META	6755020	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	961843857	9417747919	I	2021/04/19	2021/04/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$812,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$0	$0	$448,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$448,000	$0	$0	$448,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,700	$0	$0	$14,700
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$14,700	$0	$0	$14,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$0	$0	$350,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$350,000	$0	$0	$350,000
TOTAL				1	$812,700	$0	$0	$812,700

2021/04/19 02:26 PM

	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO **ABOGADA** **T.P. 174458**	**2021**
	INFORME DE ACTIVIDADES	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES

No 028 De 2021

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO 3
21 de Marzo al 20 de abril de 2021

Contratista: JOHANNA PAOLA VEGA MORENO

Supervisor (a)
HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales

	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO Abogada	2021
	INFORME DE ACTIVIDADES	

Villavicencio, 21 de abril de 2021

Doctora
HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales
Supervisora del Contrato No. 0028 de 2021

REFERENCIA: Informe de actividades correspondientes al periodo comprendido entre el 21 de marzo al 20 de abril de 2021

De la manera más respetuosa, le presento para su aprobación el informe de ejecución del contrato No. 0028 de 2021, para el periodo mencionado en la referencia:

Según las Cláusulas del contrato No 0028 de 2021, me permito informar el desarrollo de actividades en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	028 DEL 21 DE ENERO DE 2021
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
OBJETO:	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META	
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	21 DE ENERO DE 2021
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN ACTA DE INICIO:	20 DE JUNIO DE 2021

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA

PRIMER PAGO	$7.000.000,00	DEL 21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2021	20,00%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000,00	DEL 21 DE FEBRERO AL 20 DE MARZO DE 2021	20,00%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000,00	DEL 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DE 2021	20,00%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 14.000.000,00	DEL 21 DE ABRIL AL 20 DE JUNIO 2021	40.00%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.000.000	21 DE ENERO AL 20 DE JUNIO DE 2021	100%

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

El pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe es como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**MARZO**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9417747919
Valor pagado en SALUD	$350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$448,000
Valor pagado en ARL	$14,700

Considerando el clausulado del contrato se informa al Supervisor se dio cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones denominadas generales. En cuanto a las obligaciones específicas en cumplimiento del contrato en mención cuyo objeto es: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META**", el desarrollo de la actividades es el siguiente:

ACTIVIDADES REALIZADAS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: **1. Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página asignadas.** • La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual. **2. Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.**

Durante el presente periodo contractual se asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales que se desarrollan a continuación:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD- No. CONTRATO	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
GCSJ-CD-540-2021	Contratación Directa - 0736	Secretaría DDHH Y PAZ	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-MC-007-2021	Contratación Mínima Canta - 00864	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-569-2021	Contratación Directa - 0776	Secretaría de Vivienda	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-573-2021	Contratación Directa -0784	Secretaría Vivienda	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-584-2021	Contratación Directa -0800	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-592-2021	Contratación Directa - 0811	Secretaría derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-600-2021	Contratación Directa.0824	Secretaria derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-605-2021	Contratación Directa-829	Secretaria Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-603-2021	Contratación Directa-827	Secretaría de Competitividad	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-604-2021	Contratación Directa-0828	Secretaría de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-610-2021	Contratación Directa-0837	Secretaría de Competitividad	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-611-2021	Contratación Directa-836	Secretaria derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-612-2021	Contratación Directa-835	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-613-2021	Contratación Directa-838	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-628-2021	Contratación Directa-639	Secretaría TICS	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-606-2021	Contratación Directa-830	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-632-2021	Contratación Directa-857	Secretaría Social	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-637-2021	Contratación Directa-868	Secretaría Vivienda	Prestación de servicios	Firmado

GCSJ-CD-638-2021	Contratación Directa-869	Social	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-645-2021	Contratación Directa-876	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Pendiente de aprobación
GCSJ-CD-652-2021	Contratación Directa-882	Secretaría DDHH	Prestación de servicios	En revisión del proveedor
GCSJ-CD-041-2021	Contratación Directa-0044	Dirección de Planeación	Cesión	Firmada

3. **Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

4. **Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

5. **Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.**

Se realizó la revisión jurídica y evaluación del estado de los procesos presentados por las dependencias responsables de los procesos contractuales enunciados en la obligación 2 del presente informe.

Se revisó en el Secop 2 la publicación realizada por el supervisor, ordenador del gasto y contratista de los documentos soporte de los contratos que se enuncian a continuación para la terminación:

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD-	ESTADO
1203 de 2020	Contratación Directa -	Terminado
1560 de 2020	Contratación Directa	Terminado
1559 de 2020	Contratación Directa -	Terminado
1557 de 2020	Contratación Directa	Terminado
1565 de 2020	Contratación Directa -	Terminado

6. **Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.**

De acuerdo con esta obligación, cada uno de los procesos relacionados en las obligaciones contractuales, se realizaron bajo los principios de lealtad y buena fe, en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos

7. **Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

8. **Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta.**

Se asesoró y brindó acompañamiento en los procesos contractuales asignados por la gerencia de asuntos contractuales que se relacionan en la obligación 2 del informe presentado.

9. **Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.**

- Durante el presente periodo contractual la entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

10. **Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.**

En el presente periodo contractual realice la revisión jurídica para la liquidación de los procesos de MINIMA CUANTIA:

COMUNICAR A LA COMUNIDAD LAS INVERSIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN REGIONALES DEL DEPARTAMENTO DEL META

Se inició la revisión de la liquidación del contrato No. 0948 de 2019.

11. **Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que le sean asignados por la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del Meta.**

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

12. **Asesorar y conceptuar los procesos de incumplimiento contractual solicitados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.**

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

13. **Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.**

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. **Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.**

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

2. **Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.**

Se realizaron las actividades pactadas en la propuesta y en el contrato de prestación de servicios.

3. **Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.**

Realice el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	MARZO
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9417747919
Valor pagado en SALUD	$350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$448,000
Valor pagado en ARL	$14,700

4. **El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.**

El certificado reposa en la carpeta contractual No. 028 de 2021 en la oficina jurídica.

5. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**

Se desarrollan la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.

6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**

Se dio cumplimiento a la ley general de archivo.

7. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**

Se ejecutó el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.

8. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**

Se ejecutaron las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.

9. **Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**

Se actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.

10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.

Se presenta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 21 DE Marzo al 20 de Abril de 2021.

11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

Se suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.

12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Se presentó la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.

13. Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.

Una vez sea aprobado el pago se procede a realizar Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte del pago realizado.

14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

Se guardó reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.

15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

Se cumplió con lo establecido en el marco normativo.

16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

Se dio cumplimiento a las normas de protección del medio ambiente.

18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

Se dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.

19.Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

Se realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

RECOMENDACIONES

Las diferentes Secretarias de la Gobernación del Meta deberían contar con personal con conocimientos en contratación estatal para que apoyen a los ordenadores del gasto y supervisores en la realización de sus actividades contractuales para que la Gerencia de Asuntos Contractual sea un segundo filtro en la gestión contractual del Departamento.

Cordialmente,

JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
Abogada Contratista C.P.S 028 DE 2021.

Villavicencio 21 de Abril de 2021

Doctora:
CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ
Secretaria Jurídica
Gobernación del Meta
E.S.D.

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 028 DE 2021
PERIODO No. 03 DEL 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DE 2021

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	028 DEL 21 DE ENERO DE 2021		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO		
OBJETO:			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	21 DE ENERO DE 2021		
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2021		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS :	N/A	FECHA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTA DE INICIO:	20 DE JUNIO DE 2021		
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION:	N/A		

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante Contrato 028/2021 en la Cláusula Octava: Supervisión, se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Contratación del nivel central del Departamento del Meta, adoptado mediante Decreto No. 0332 de 2016, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 3** que va del **21/03/2021** al **20/04/2021** en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

a. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la ley	N/A
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)	N/A

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página asignadas.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

2. **Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.**

La contratista durante el presente periodo contractual asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales que se desarrollan a continuación:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD- No. CONTRATO	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
GCSJ-CD-540-2021	Contratación Directa - 0736	Secretaría DDHH Y PAZ	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-MC-007-2021	Contratación Mínima Canta - 00864	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-569-2021	Contratación Directa - 0776	Secretaría de Vivienda	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-573-2021	Contratación Directa -0784	Secretaría Vivienda	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-584-2021	Contratación Directa -0800	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-592-2021	Contratación Directa - 0811	Secretaría derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-600-2021	Contratación Directa.0824	Secretaria derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-605-2021	Contratación Directa-829	Secretaria Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-603-2021	Contratación Directa-827	Secretaría de Competitividad	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-604-2021	Contratación Directa-0828	Secretaría de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-610-2021	Contratación Directa-0837	Secretaría de Competitividad	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-611-2021	Contratación Directa-836	Secretaria derechos humanos	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-612-2021	Contratación Directa-835	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado

GCSJ-CD-613-2021	Contratación Directa-838	Secretaría Administrativa	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-628-2021	Contratación Directa-639	Secretaría TICS	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-606-2021	Contratación Directa-830	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-632-2021	Contratación Directa-857	Secretaría Social	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-637-2021	Contratación Directa-868	Secretaría Vivienda	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-638-2021	Contratación Directa-869	Social	Prestación de servicios	Firmado
GCSJ-CD-645-2021	Contratación Directa-876	Secretaría Ambiente	Prestación de servicios	Pendiente de aprobación
GCSJ-CD-652-2021	Contratación Directa-882	Secretaría DDHH	Prestación de servicios	En revisión del proveedor
GCSJ-CD-041-2021	Contratación Directa-0044	Dirección de Planeación	Cesión	Firmada

3. **Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

4. **Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

5. **Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.**

Realizó la revisión jurídica y evaluación del estado de los procesos presentados por la dependencia responsable de los procesos contractuales enunciados en la obligación 2 del informe presentado por el contratista.
Adicionalmente la contratista reviso en el Secop 2 la publicación realizada por el supervisor, ordenador del gasto y contratista de los documentos soporte de los contratos que se enuncian a continuación para la terminación:

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD-	ESTADO
1203 de 2020	Contratación Directa -	Terminado
1560 de 2020	Contratación Directa	Terminado
1559 de 2020	Contratación Directa -	Terminado
1557 de 2020	Contratación Directa	Terminado
1565 de 2020	Contratación Directa -	Terminado

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

De acuerdo con esta obligación, cada uno de los procesos relacionados en las obligaciones contractuales, se realizaron bajo los principios de lealtad y buena fe, en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos

7. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

8. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta.

La contratista asesoró y brindó acompañamiento en los procesos contractuales asignados por la gerencia de asuntos contractuales que se relacionan en la obligación 2 del informe presentado.

9. Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.

- Durante el presente periodo contractual la entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

10. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.

La contratista en el presente periodo contractual realizó la revisión jurídica para la liquidación de los procesos
COMUNICAR A LA COMUNIDAD LAS INVERSIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN REGIONALES DEL DEPARTAMENTO DEL META E INICIO la revisión de la liquidación del contrato No. 0948 de 2019.

11. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que le sean asignados por la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del Meta.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

12. Asesorar y conceptuar los procesos de incumplimiento contractual solicitados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

13. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

Dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.

Realizó las actividades pactadas en la propuesta y en el contrato de prestación de servicios.

3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.

Cumplió con el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**MARZO**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9417747919
Valor pagado en SALUD	$350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$448,000
Valor pagado en ARL	$14,700

4. **El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.**

El certificado reposa en la carpeta contractual No. 028 de 2021 en la oficina jurídica.

5. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**

Desarrolló la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.

6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**

Dio cumplimiento a la ley general de archivo.

7. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**

Ejecutó el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.

8. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**

La contratista ejecutó las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.

9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

Actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.

10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.

Allega informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 21 DE Marzo al 20 de abril de 2021.

11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

Suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.

12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Presentó la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.

13. Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.

La contratista procederá una vez sea aprobado el pago.

14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

Guardó reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.

15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

Cumplió con lo establecido en el marco normativo.

16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

Cumplió las normas de protección del medio ambiente.

18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

La contratista dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.

19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

Realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENO	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENO**
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENO**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENO**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENO**

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 60%

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**MARZO**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9417747919
Valor pagado en SALUD	$350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$448,000
Valor pagado en ARL	$14,700

4. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
PRIMER PAGO	$7.000.000,00	DEL 21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2021	20,00%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000,00	DEL 21 DE FEBRERO AL 20 DE MARZO DE 2021	20,00%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000,00	DEL 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DE 2021	20,00%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 14.000.000,00	DEL 21 DE ABRIL AL 20 DE JUNIO 2021	40.00%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.000.000	21 DE ENERO AL 20 DE JUNIO DE 2021	100%

Nota: Se debe eliminar o insertar filas según el número de pagos que se han realizado

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el PERIODO No. 3, comprendido del 21 de marzo al 20 de abril de 2021 el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL META**, además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($7.000.000,00).**

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo de este informe, (Se anexarán documentos necesarios como soporte)

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales
Supervisora del C.P.S. 028 de 2021