

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP - 3-2017-020613

CONS 6

Exp. 27208/2017/MEM

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

242

2017

No. Compromisos  
112717

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1023901652

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

09/05/2017

NOMBRE CONTRATISTA

MONICA MARCELA FORERO CUERVO

VALOR DEL CONTRATO

39,833,333.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

39,833,333.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA ACTA DE INICIO:

10/05/2017

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA DE FINAL

31/12/2017

I.B.C.

2,000,000

SALUD

250,000

PENSION

320,000

A.R.L.

10,400

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1		6	PERIODO	PRESTACION DE SERVICIOS 30 DE OCTUBRE DE 2017	5,000,000.00	0 %	.00		5,000,000.00
TALES					5,000,000.00		.00		
							TOTAL A PAGAR		5,000,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DEL AÑO 2017

PLANILLA No. 8323392128

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	2
Otros anexos o Folios	1	Entrada a Almacen	2	Constancias de pago de la seguridad social	
				Total de Folios Anexos	5

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 7 dias del mes de Noviembre del año 2017

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:   
 NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA PAZ LAMIR  
 CARGO: JEFE  
 CEDULA: 31942183



Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	06-10-2014
Versión:	2
Página:	1 de 4

CONTENIDO DEL INFORME No. 6

1. Condiciones del Contrato .....	1
2. Objeto del Contrato .....	1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados .....	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.242-2017  
Nombre del Contratista: **Mónica Marcela Forero Cuervo**  
Periodo informe: 1 de octubre al 31 de octubre de 2017  
Supervisor: Claudia Patricia Paz Lamir  
Área perteneciente: Oficina de Control Interno Disciplinario

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica en temas de competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS.

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina de Control Disciplinario Interno en los temas que la misma requiera.

Avance: Teniendo en cuenta que a través de Acto Administrativo No. 32 del 19 de septiembre de 2017 el proceso de contratación de mínima cuantía en capacitación en Derecho Procesal, adelantando por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue declarado desierto; se inició un nuevo estudio de mercado con el propósito de ampliar las posibilidades de oferentes; fue así, que se obtuvo propuesta técnica y económica por parte de las universidades Libre y del Rosario, las cuales se ajustaban a los requisitos de los Estudios previos del proceso contractual. por lo anterior, se hizo la solicitud al grupo de Licitación y Procesos Especiales de la publicación, por segunda vez, de la invitación a ofertar a través del Sistema de Colombia compra eficiente (SECOP II); invitación que estuvo publicada entre el 12 y 19 de octubre de 2017. En esta oportunidad se recibió propuesta formal por parte de la Universidad del Rosario; de acuerdo con los términos establecidos por el Grupo de Licitación y Procesos Especiales, se apoyó a la OCDI en el análisis y evaluación técnica de la Oferta. En ese sentido, a la fecha del presente informe se encuentra pendiente la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte del contratista (Universidad del Rosario) y así dar inicio a la ejecución del contrato.

Por otro lado, con motivo de la solicitud efectuada a la OCDI por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, relacionada con dictar una capacitación a los funcionarios del Ministerio en aspectos del Derecho Disciplinario; me fue delegada esta tarea junto con el Asesor de la Oficina; por

consiguiente, el día 09 de octubre de 2017 se llevó a cabo dicha capacitación.

2. Analizar las quejas, requerimientos, informes y demás noticias disciplinarias y proponer a la jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno el trámite o procedimiento respectivo.

Avance: Durante este periodo me fueron asignadas dos (02) expedientes y una vez analizado los hechos y la documentación adjunta las noticias disciplinarias se procedió a la apertura de Autos de Indagación Preliminar y de esta manera dar inicio al recaudo probatorio respectivo.

3. Adelantar todas las actuaciones disciplinarias en los procesos asignados por la jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Avance: A la fecha tengo a cargo trece (13) expedientes disciplinarios, a cada uno se le ha efectuado las actuaciones relacionadas con el recaudo probatorio y así determinar la línea de investigación. Durante este periodo se proyectó y quedó aprobado, por parte de la Jefatura de la OCDI, el auto de archivo definitivo de un expediente.

4. Practicar pruebas en los procesos disciplinarios asignados y en los que requiera su participación o apoyo.

Avance: En varios de los expedientes disciplinarios a cargo, se efectuó el recaudo del material probatorio el cual durante este periodo consistió en el envío de memorandos y oficios en los que se solicitó información que la cual reposa en los expedientes y que se considera factor determinante para la sustanciación de los procesos.

5. Proyectar las comunicaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de la acción disciplinaria de los procesos asignados.

Avance: Se proyectaron y enviaron comunicaciones relacionadas con la solicitud de información y con citaciones a diligencia de declaración; de igual manera, se efectuó comunicación respecto de notificación de auto de archivo definitivo de una Indagación preliminar que durante el periodo fue sustanciada y proyectada.

6. Proyectar las decisiones que en derecho corresponda, dentro de los procesos disciplinarios asignados.

Avance: Previo al estudio y análisis del recaudo probatorio que motivaron la apertura de Indagación Preliminar, durante el periodo fue proyectado una decisión de archivo definitivo, la cual fue avalada y aprobada por la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

7. Participar en la ejecución de actividades preventivas en las que participe y/o realice la Oficina de Control Disciplinario Interno.

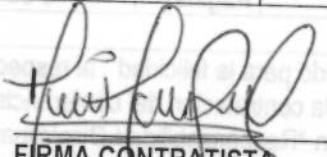
Avance: La Oficina de Control Disciplinario Interno junto con el Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda llevó a cabo la celebración del día de la transparencia, escenario encaminado a la promoción de valores éticos al interior de las entidades que conforman el Sector Hacienda. Este año



MINHACIENDA

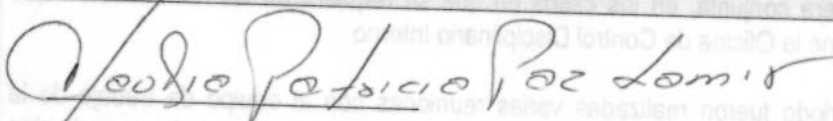
### Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	06-10-2014
Versión:	2
Página:	4 de 4

  
 FIRMA CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

  
 FIRMA SUPERVISOR

tuvo lugar el día 6 de octubre y se celebró con la conferencia "educando para la felicidad"; al respecto participé en la elaboración de los estudios previos para llevar a cabo la contratación del conferencista y asistí a la misma. Por otra parte, estuve presente en la capacitación "Responsabilidad Disciplinaria en la ejecución de los fallos disciplinarios", con la cual la OCDI cerró la jornada de capacitación prevista para la presente vigencia.

8. Organizar, legajar, archivar, controlar, foliar y custodiar los expedientes disciplinarios asignados.

Avance: la actividad se realiza con sujeción a las técnicas de archivo y gestión documental.

9. Participar de manera conjunta, en los casos en que se requiera en las reuniones en que participa o interviene la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Avance: Durante este periodo fueron realizadas varias reuniones con el equipo de trabajo de la Oficina cuyo propósito fue encaminado a determinar los parámetros investigativos de los expedientes tratados en cada una y así contribuir a la gestión de los procesos. De igual manera participé en cuatro sesiones de Audiencia dentro del proceso verbal adelantado por la OCDI.

10. Presentar los siguientes informes, dentro de los plazos que en cada uno se establezca.
- 10.1 Un informe mensual sobre el estado y la línea de investigación de los procesos disciplinarios a cargo, así como las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato según las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo, el cual debe ser presentado el último día hábil de cada mes.
- Fue presentado en su oportunidad.
- 10.2 Un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, el cual debe contener todas las actuaciones adelantadas de manera cronológica.

11. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor y que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

Avance: Todas las actividades contempladas como obligaciones en el contrato de la referencia se han desarrollado en la medida que los expedientes y procesos que lleva a cabo la Oficina de Control Disciplinario Interno así lo han ameritado.

#### Productos del contrato

Avance: De las contrataciones que tenía previstas realizar la Oficina de Control Disciplinario durante esta vigencia y en las que participe desde la elaboración de los estudios previos, la ejecución de los trámites y revisiones que estos ameritaron, ya uno se suscribió, ejecutó y liquidó (contrato celebración del día de la transparencia) y el otro (capacitación en Derecho Procesal) tiene pendiente la presentación de la garantía de cumplimiento. De lo anterior se puede evidenciar el avance en lo concerniente a esta obligación.