

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

|                           |                                                                                                                                                                    |                      |            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| Número del Contrato:      | CO1.PCCNTR.6844520                                                                                                                                                 |                      |            |
| Objeto del Contrato:      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN |                      |            |
| Contratista:              | SERGIO IVAN CHACON NIAMPIRA                                                                                                                                        |                      |            |
| No. de Cedula             | 1.069.728.496                                                                                                                                                      |                      |            |
| Fecha Inicio del Contrato | 01/10/2024                                                                                                                                                         | Fecha de terminación | 30/12/2024 |
| Periodo del Informe       | 01/10/2024 al 31/10/2024                                                                                                                                           |                      |            |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO     |               |
|-------------------------------|---------------|
| Valor total del Contrato      | \$ 24.000.000 |
| Valor a Pagar en este periodo | \$ 8.000.000  |
| Saldo por Pagar               | \$ 16.000.000 |
| Pago No.                      | 1 de 3        |

| CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así: |                               |                                           |
| ENTIDAD CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS | FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                           | N/A                                       |

| RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. |             |                                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|--------------|
| Tipo de aporte                                                                                                  | Planilla N° | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado |
| Salud                                                                                                           | 9474206821  | octubre                          | \$ 400.000   |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | \$ 512.000   |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | \$ 16.800    |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6844520, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 01/10/2024 al 31/10/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. . Brindar apoyo en la proyección y elaboración de oficios, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos que se requieran, con ocasión de las actuaciones que deba surtir la oficina de contratación de acuerdo con su misión y objetivo principal, de conformidad con la asignación que realice el supervisor del contrato.                         | Por asignación hecha por la jefe de la oficina de contratación, se dio respuesta a las peticiones recibidas por parte de la oficina de Participación ciudadana como la oficina de comunicación, prensa y protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Apoyar en la revisión jurídica y trámite de los procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por el jefe de la oficina de contratación, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia | En el respectivo link se puede verificar el apoyo como revisión de los procesos adelantados, revisión hecha mediante asignación de la jefe de la oficina de contratación: <a href="https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/monica_naranjo_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2EC73766-8F9C-4741-A5B5-D0C2927E9130%7D&amp;file=PROCESOS_2024_SEGUIMIENTO.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true&amp;DefaultItemOpen=1">https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/monica_naranjo_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2EC73766-8F9C-4741-A5B5-D0C2927E9130%7D&amp;file=PROCESOS_2024_SEGUIMIENTO.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true&amp;DefaultItemOpen=1</a> . |
| 3. Asesorar y apoyar a la oficina de contratación, en los asuntos propios o designados por el Despacho del alcalde a través del supervisor en asuntos relacionados con derecho laboral que se relacionen directamente con los procesos de selección o los contratos que se encuentren en ejecución.                                                                | Por asignación hecha por la jefe de la oficina de contratación, se realizó revisión a los formatos de OPS, encontrando a la fecha en despacho para la respectiva revisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, de los proyectos asignados a la oficina de contratación, según la designación que efectue para el efecto el supervisor del contrato.                                                                                                                                          | De acuerdo con la asignación hecha por la jefe de la oficina de contratación, se brindó apoyo para la elaboración de los estudios previos del señor Juan Fernando Gonzalez Gil, a la oficina de contratación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                              |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. | Comité interno profesionales, de acuerdo con el acta que reposa en la oficina de contratación. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.