

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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 IVÁN CHACÓN NIAMPIRA		
No. de Cedula	1.069.728.496 de Fusagasugá		
Fecha Inicio del Contrato	01 de octubre 2024	Fecha de Terminación	30 de diciembre de 2024
Periodo del Informe	01 de diciembre al 30 de diciembre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)
Valor a Pagar en este periodo	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
Saldo por Pagar	CERO DE PESOS M/CTE (\$0)
Pago No.	03 DE 03

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		

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	9478598056	DICIEMBRE	\$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 de diciembre al 30 de diciembre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD QUE SOPORTA CUMPLIMIENTO
Brindar apoyo en la proyección y elaboración 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.	Se efectuó la revisión de la solicitud de concepto sobre la liquidación de convenio que no cuenta con erogación presupuestal, se realizaron cambios atendiendo las correcciones efectuadas por la supervisora del contrato.
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.	Se ha dado trámite a los procesos asignados desde el inicio de la ejecución del contrato, se lleva control en el siguiente link: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/monica_naranjo_chia_gov_co/EWY3xy6cj0FHpbXQwpJ-kTAB9p_N_W0vs5Tk2cutm05pug?e=JXgZNV Además, dando cumplimiento a la jornada para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2025, se lleva control de la asignación y trámite de procesos en los siguientes links, de los cuadros diseñados por la jefe de la oficina de contratación: Base seguimiento procesos 2025 https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/monica_naranjo_chia_gov_co/EbKsBaUMB_hArKggq276Q6lABL-aBohEwcAxuX9BgpaZm3A?e=IH34lF Cuadro control cantidad procesos asignados jornada 2025 https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/monica_naranjo_chia_gov_co/EcAXQ2LB1b1Lgw0Jq62ngwQBzc72ND_4danAp-6d28cz_A?e=dQ2PBr

Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, de los proyectos asignados a la oficina de contratación, según la designación que efectuó para el efecto el supervisor del contrato.	Atendiendo a la asignación realizada por la supervisión, brindé apoyo en la elaboración y corrección de objetos contractuales y obligaciones del equipo de apoyo de rendición de cuentas a entes de control, y financieros. De igual forma participé en las mesas de trabajo realizadas por la jefe de la oficina de contratación para la revisión de los procesos de: 1. Intersección semafórica 2. Adición y prórroga centro de discapacidad 3. Apoyo en la revisión de pliego de condiciones definitivo de PAE 4. Mantenimiento de colegios
Remitir oportunamente al personal encargado dentro de la oficina de contratación, los expedientes organizados y completos para la elaboración de la minuta; así como todos los documentos que surjan en el desarrollo de los procesos de selección para su correspondiente publicación en la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública, a través de las distintas plataformas (SECOP I, SECOP II y TVEC), según corresponda.	Se realizó la entrega al grupo de archivo de las carpetas de los procesos contractuales tramitados, para su debida incorporación en la base de datos, y en la caja de contratos respectiva.
Apoyar en la elaboración de manuales, guías y formatos dentro del proceso de gestión de contratación, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato.	Atendiendo a la asignación realizada por la supervisión, se apoyó en la revisión de objetos y obligaciones de contratos de las secretarías de gobierno, salud, educación con el fin de depurar, efectuar correcciones y apoyar la construcción del PAA de la vigencia 2025.
Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistencia mesas de trabajo: 1. Organización de estudios y documentos previos, análisis del sector, y documentos del proceso de selección de mantenimiento de colegios 2. Asistencia comité interno de profesionales del 02 de diciembre de 2024 (acta y planilla de asistencia reposa en la oficina)

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II al igual que en el correo institucional sergio.chacon@chia.gov.co

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.