

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7193324		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	GLORIA DANIELA DUARTE PERALTA		
No. de Cedula	1.073.528.694 de Funza.		
Fecha Inicio del Contrato	02/01/2025	Fecha Terminación de	27/12/2025
Periodo del Informe	Del 02 de octubre 2025 al 01 de noviembre de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$59.166.667
Valor a Pagar en este periodo	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$9.166.667
Pago No.	10 DE 12

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
IDUVI	\$5.482.050	23/01/2025 AL 07/12/2025

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	90298074	SEPTIEMBRE	\$511.500
Pensión			\$654.600
ARL			\$21.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7193324, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 02 de OCTUBRE de 2025 al 01 de NOVIEMBRE de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la revisión y orientación al área técnica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la proyección de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para dar inicio a los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la oficina de contratación.	En cumplimiento de la función de apoyo en la revisión y orientación al área técnica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, se realizó el acompañamiento integral en la proyección y análisis de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para el inicio de los respectivos procesos de selección, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y los lineamientos impartidos por la Oficina de Contratación. En este marco, se llevó a cabo la revisión técnica y jurídica de los documentos correspondientes a los siguientes procesos: Secretaría para el Desarrollo Económico – Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial: Proceso bajo la modalidad de contratación directa, con objeto contractual orientado a la <i>prestación de servicios</i>

	<i>profesionales para el acompañamiento y enlace de las acciones relacionadas con el emprendimiento en el municipio de Chía.</i> ● Secretaría de Gobierno: Revisión del proceso de contratación directa, cuyo objeto corresponde a la <i>prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo del municipio de Chía.</i> ● Secretaría de Educación, Dirección de Cultura y Dirección de Ciudadanía Juvenil: Evaluación de un proceso adelantado bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, cuyo objeto consiste en el <i>apoyo logístico para el desarrollo de diversas actividades y eventos programados por las dependencias mencionadas.</i> ● Secretaría de Planeación: Revisión de la documentación precontractual de un proceso de mínima cuantía, orientado a la <i>prestación de servicios logísticos y suministro de papelería, cafetería y material de identificación para el Consejo Territorial de Planeación del municipio de Chía.</i> ● Secretaría para el Desarrollo Económico: Análisis de un proceso de selección abreviada por menor cuantía, cuyo objeto es la <i>prestación de servicios logísticos para la realización del evento de Economía Circular, Negocios Verdes y Cambio Climático en el municipio de Chía.</i> Estas actividades incluyeron la verificación de la coherencia técnica, presupuestal y jurídica de los estudios previos, la revisión de los soportes que justifican la modalidad de selección, así como la formulación de observaciones y recomendaciones encaminadas a garantizar la correcta estructuración de los documentos precontractuales, promoviendo la transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos de contratación pública del municipio.
--	---

2. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de los distintos actos administrativos en la etapa precontractual de los procesos de selección que adelante la oficina de contratación	En cumplimiento de la actividad orientada a apoyar la elaboración, revisión y trámite de los distintos actos administrativos en la etapa precontractual de los procesos de selección adelantados por la Oficina de Contratación, se realizó la revisión detallada de los actos administrativos de apertura y adjudicación correspondientes a los siguientes procesos de selección abreviada de menor cuantía, garantizando su coherencia jurídica, técnica y procedimental, conforme a los lineamientos del Manual de Contratación y la normativa aplicable: • Secretaría de Educación, Dirección de Cultura y Dirección de Ciudadanía Juvenil: <i>Objeto:</i> Apoyo logístico para el desarrollo de diversas actividades y eventos a realizar por la Secretaría de Educación, la Dirección de Cultura y la Dirección de Ciudadanía Juvenil del municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Revisión de los actos administrativos de apertura y adjudicación, verificando la congruencia con los estudios previos, la adecuada justificación de la modalidad de selección y la correcta aplicación de los principios de transparencia y planeación. • Secretaría de Planeación: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios logísticos y suministro de papelería, cafetería y material de identificación para el Consejo Territorial de Planeación del municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Análisis y revisión de los actos de apertura y adjudicación, garantizando la trazabilidad del proceso, la debida motivación de las decisiones y la correspondencia con los documentos técnicos y presupuestales. • Secretaría para el Desarrollo Económico: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios logísticos para la realización del evento de Economía Circular, Negocios Verdes y Cambio Climático en el municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Revisión formal y sustancial de los actos administrativos de apertura y adjudicación, verificando la consistencia con el objeto contractual, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las exigencias legales para la modalidad de selección abreviada de menor cuantía. Estas actuaciones permitieron asegurar la solidez jurídica de los actos administrativos emitidos, contribuyendo a la transparencia, eficiencia y
--	--

	legalidad de los procesos contractuales adelantados por la Administración Municipal.
3. Apoyar en la verificación y evaluación jurídica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la oficina de contratación.	En el marco de la actividad orientada a apoyar la verificación y evaluación jurídica de los procesos que adelante la Entidad, y conforme a la designación efectuada por el supervisor del contrato, se realizaron las siguientes actuaciones, en observancia de los lineamientos impartidos por la Oficina de Contratación: • Secretaría para el Desarrollo Económico – Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios logísticos para la realización del evento de Economía Circular, Negocios Verdes y Cambio Climático en el municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Se efectuó la verificación jurídica integral del proceso, analizando la correcta aplicación de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, la correspondencia entre los documentos precontractuales y los actos administrativos, así como la idoneidad de los soportes técnicos y presupuestales que sustentaron el procedimiento. • Secretaría de Planeación: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios logísticos y suministro de papelería, cafetería y material de identificación para el Consejo Territorial de Planeación del municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Se adelantó la verificación jurídica del proceso, revisando la validez formal de los documentos contractuales, la justificación de la modalidad, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la etapa precontractual. • Secretaría de Educación, Dirección de Cultura y Dirección de Ciudadanía Juvenil: <i>Objeto:</i> Apoyo logístico para el desarrollo de diversas actividades y eventos organizados por las dependencias

	mencionadas. <i>Actividad desarrollada:</i> Se llevó a cabo la evaluación jurídica final del proceso, verificando la integridad de los documentos que soportan la adjudicación, la adecuada aplicación de los criterios de evaluación, la validez del acto administrativo correspondiente y la coherencia entre las etapas precontractual y contractual, garantizando así la transparencia y legalidad del proceso.
6. Apoyar el trámite de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la oficina de contratación en la etapa precontractuales, incluyendo la creación del proceso contractual, el contrato con su debida publicación en la plataforma SECOP II y demás tramites que allí deban surtirse y que sean de competencia de la oficina de contratación.	En cumplimiento de la actividad encaminada a apoyar el trámite de los diferentes procesos de selección de contratistas en la etapa precontractual, se brindó acompañamiento integral en la creación, gestión y publicación de los procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de contratación directa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina de Contratación y las disposiciones aplicables en el SECOP II. Dentro de las actuaciones desarrolladas, se destacan las siguientes: • Secretaría para el Desarrollo Económico – Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y enlace de las acciones relacionadas con el emprendimiento en el municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Se apoyó la creación y trámite del proceso en la plataforma SECOP II, incluyendo la revisión y carga de los documentos precontractuales, la generación del contrato, su correspondiente publicación y el cumplimiento de los pasos requeridos para la legalización del mismo. • Secretaría de Gobierno: <i>Objeto:</i> Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo del municipio de Chía. <i>Actividad desarrollada:</i> Se realizó el acompañamiento en la estructuración y trámite del proceso de contratación directa, garantizando la adecuada publicación del contrato en el SECOP II, así como la verificación de los documentos asociados al proceso, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

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 al igual que se deja la trazabilidad en la carpeta de evidencias, anclada al correo institucional contratacion@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.