

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6283874		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	JOSE VICENTE GUTIERREZ GARZON		
No. de Cedula	1.016.044.266.		
Fecha Inicio del Contrato	03/05/2024	Fecha de Terminación	31/12/2024
Periodo del Informe	Del 03 de julio al 02 de agosto de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$35.850.000
Valor a Pagar en este periodo	\$4.500.000
Saldo por Pagar	\$22.350.000
Pago No.	Tres (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
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	\$7.000.000	INICIO 11/01/2024 TERMINACIÓN 30/12/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	78785339	JULIO	\$575.000
Pensión			\$736.600
ARL			\$24.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6283874, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 03 de julio al 02 de agosto de 2024, 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.	Durante este periodo de tiempo se realizó acompañamiento en la etapa precontractual a las siguientes Secretarías, oficinas y direcciones de la Administración Municipal: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Secretaría de Salud, Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Gobierno, Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones y la Dirección del Turismo como estructuradoras de procesos de contratación. El acompañamiento verso sobre la revisión de dieciocho (18) procesos en la modalidad de Contratación Directa a través de la causal de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión y/o Profesionales y uno (01) en la modalidad de Mínima Cuantía de acuerdo con la siguiente información: CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES: - JENNIFER KATHERINE ORTIZ – SEC. DE DESARROLLO SOCIAL - NELLY ROCIO ORJUELA MAYORGA - SEC. DE DESARROLLO SOCIAL - MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN - SEC. DE DESARROLLO SOCIAL - EDISSON NICOLAS JURADO ABRIL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - JENNY CAROLINA SARMIENTO GOMEZ - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - LUIS ALBERTO MURCIA MELO - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

	- KAROL DANIELA SUTA OSPINA - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - LUIS ALFREDO CASTRO GONZALEZ - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - YURI ROSMARY ROMERO ROMERO - SECRETARÍA DE SALUD - HASBLEIDY CASADIEGOS MOLINA - SECRETARÍA DE SALUD - ADRIANA MARIA PAEZ SUAREZ - SECRETARÍA DE SALUD - EDNA MARGARITA ARREDONDO LANCHEROS - SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO - DIANA DEL PILAR RUIZ LOZANO - DIRECCION DE TURISMO - MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CANASTO - SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO - YURI JULIANA NARVAEZ GAVIRIA - SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO - ANDERSON JAIR SANCHEZ SUAREZ - SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE - MAICOL MEDINA MUÑOZ - SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE - BENJAMIN TAFUR ORJUELA - SECRETARÍA DE GOBIERNO MÍNIMA CUANTIA - ADQUISICIÓN DE INSUMOS MATERIAL, VEGETAL PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DEL VIVERO - SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO. De los procesos anteriormente mencionados, se elevaron observaciones con su respectiva acta, la cual fue debida y oportunamente informada al estructurador, donde se evidenciaban los documentos faltantes, precisión de obligaciones específicas del contratista y especificaciones técnicas, correcciones a la legislación vigente aplicable a cada caso en concreto, fortalecimiento de justificación de la contratación, justificación de la necesidad y relación frente al impacto de la meta del Plan de Desarrollo Municipal, ampliación en la matriz de riesgos acorde a las obligaciones del contratista, así como también, sugerencias a los documentos propios del proceso.
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	Dentro del periodo ejecutado, desarrolle la correspondiente verificación de la documentación que se genera en la actividad precontractual conforme a la lista de chequeo de las modalidades mencionadas en la obligación No. 1 conforme a los documentos exigidos legalmente en estos tipos de contratación, en aras de construir un expediente completo.
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 este periodo contractual, se generó el acompañamiento precontractual en los procesos asignados realizando la revisión de los documentos que conforman el expediente de las diferentes dependencias de la Administración con el propósito de contar con la documentación completa para que posteriormente estos sean debidamente cargados en la plataforma de SECOP II. .

7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos	Durante este periodo contractual, se suministró información de la gestión contractual para el registro y seguimiento de la matriz de contratos vigencia 2024 a cargo de la Oficina de Contratación, la cual sirve de insumo para los diversos informes que se generan a entidades externas.
---	---

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, son encontrados en el correo institucional jose.gutierrez@chia.gov.co y adicionalmente en el drive denominado SEGUIMIENTO PROCESOS 2024.

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.