

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7571551		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Cesionario Contratista:	JAIRO AYALA ALAPE		
No. de Cedula	93.135.234 de Espinal Tolima		
Fecha Inicio del Contrato	03 de marzo del 2025	Fecha de Terminación	2 de diciembre del 2025
Periodo del Informe:	Del 03 de mayo al 2 de junio de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$75.600.000).
Valor a Pagar en este periodo	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000).
Saldo por Pagar	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$50.400.000).
Periodo del Informe	03 de mayo del 2025 al 2 de junio del 2025
Pago No.	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		

NOTA: EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EL IBC SE TOMA ANTES DE IVA YA QUE EL CONTRATISTA ES RESPONSABLE DE IVA SE APORTO FACTURA ELECTRONICA, PARA EL MUNICIPIO DE CHIA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	33459059	mayo 2025	\$354.000
Pensión			\$453.600
ARL			\$14.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7571551, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 03 de **MAYO** del 2025 al 2 de **JUNIO** del 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de procesos de contratación en la etapa precontractual y post contractual, que se adelanten bajo las diferentes modalidades de Contratación Estatal, elaborando y gestionando la documentación a que haya lugar y demás trámites en la Plataforma Electrónica SECOP II y sus documentos complementarios que comprendan la etapa correspondiente, de acuerdo con lo asignado por el supervisor del Contrato.	* Se brindo apoyo jurídico en la revisión y trámite de procesos de contratación en la etapa precontractual requerida para adelantar la Secretaría de Educación que se relación a continuación: - Se brindo apoyo jurídico en la Revisión de Carta Otrosí Concepto de supervisión, para la modificación del Convenio de Cooperación Educativa CO1.PCCNTR. 7722613.

	- Se brindo apoyo jurídico en la Revisión de Justificación horizontes Concepto de supervisión, para la modificación del Convenio de Cooperación Educativa CO1.PCCNTR. 7740149 - Se brindo apoyo jurídico en la Revisión de U. Germania Concepto de supervisión, para la modificación del Convenio de Cooperación Educativa CO1.PCCNTR. 7770666 - Se brindo apoyo jurídico en la Revisión de U. Tadeo Concepto de supervisión, para la modificación del Convenio de Cooperación Educativa CO1.PCCNTR. 7722613 - Se brindo apoyo jurídico en la Revisión de SOLICITUD DE REVISION DE MODIFICATORIO Concepto de MODIFICATORIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.7707246. - Se consulta certificado INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR de NASLY VANNESSA COJO JAMAICA y LADY KATERINE SIERRA CIFUENTES
2. Revisar y orientar al área técnica de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía Cundinamarca 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.	*Revisión y orientación al área técnica (Secretaría de Educación) sobre la proyección de los estudios previos, respuesta a observaciones y demás documentos precontractuales requeridos y ajustes de las observaciones remitidas por la Oficina de Contratación, para dar continuidad con el trámite de Contratación de los procesos que se relacionan a continuación: <u>Estudios previos PREESCOLAR INTEGRAL CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO</u> Cuyo objeto es: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PREESCOLAR INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CHIA. <u>ESTUDIOS PREVIOS</u> Cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR E ACCIONES EN EL MARCO DE LA CÁTEDRA INDÍGENA DEL PUEBLO MUISCA, EN ARTICULACIÓN CON EL RESGUARDO INDÍGENA MUISCA DEL MUNICIPIO DE CHÍA ESTUDIOS PREVIOS - OPS PUBLICISTA Cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA, DISEÑO Y DIVULGACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA

	ESTUDIOS PREVIOS OPS CATEDRA INDIGENA Cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN EL MARCO DE LA CÁTEDRA INDÍGENA DEL PUEBLO MUISCA, EN ARTICULACIÓN CON EL RESGUARDO INDÍGENA MUISCA DEL MUNICIPIO DE CHÍA. Cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DE LA CÁTEDRA INDÍGENA DEL PUEBLO MUISCA, EN ARTICULACIÓN CON EL RESGUARDO INDÍGENA MUISCA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
3. Apoyar la revisión y tramite de los distintos Actos Administrativos en la etapa precontractual, contractual de los procesos de selección que adelante la Secretaría de Educación del Municipio de Chía Cundinamarca.	Se apoyo en la proyección y la revisión y tramite de los distintos Actos Administrativos en la etapa precontractual 1. Se apoyo en la plataforma de SECOP II con la acta de reinicio contrato CO1.PCCNTR. 7311877 2. AJUSTE FORMA DE DESEMBOLSO y PLAZO DE EJECUCIÓN 3. TALENTO TICS cuyo objeto: MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (MINTIC). 4. cuyo objeto: MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA UNIÓN TEMPORAL TALENTO TICS COMO OPERADOR DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (MINTIC).
4. Apoyar y orientar la realización de la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la secretaría de educación, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación y brindando apoyo jurídico.	En este periodo no se solicitó esta actividad
5. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría de Educación del Municipio de Chía Cundinamarca cuando sea requerido por el supervisor del contrato en materia de contratación.	En este periodo no se solicitó esta actividad
6. Apoyar y brindar asesoría a la Secretaría de Educación del Municipio de Chía Cundinamarca para el trámite de los procesos que deban ser adelantados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).	En este periodo Apoyo y brindo asesoría a la Secretaría de Educación del Municipio de Chía Cundinamarca para el trámite de los procesos que deban ser adelantados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). • Verificación de FICHA AJUSTADAS DE MOBILIARIO Y PAE
7. Proyectar, revisar y responder a los derechos de petición asignados por parte del supervisor en materia de contratación	En este periodo no se solicitó esta actividad

8. Elaborar los informes que solicite el supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual.	*Se organizaron los Expedientes Contractuales teniendo en cuenta, el cumplimiento en materia archivística, para ser remitidos al abogado encargado de llevar a cabo los procesos.
9. Asistir a las mesas de trabajo y/o reuniones que le sean designadas con el fin de brindar apoyo jurídico.	*Se asistió a las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones designadas con el fin de brindar apoyo jurídico en diferentes temas de materia contractual en la secretaria de educación.

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la Plataforma Secop II, en el archivo de la Oficina de Contratación, en el correo Institucional, así como también en el equipo de cómputo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

A continuación, relaciono evidencias: