INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CD-010-PSP-006-2022	PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES, TRECE (13) DÍAS.
No. CDP	2022000013	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	2022000013
No. CDP ADICIÓN		No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA MESA DIRECTIVA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES, TRECE (13) DÍAS.	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.
FECHA EN QUE RINDE INFORME	6 DE ABRIL 2022.		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	J.D. GUTIERREZ S.A.S	No. DE IDENTIFICACIÓN (DE)	900951862-7
TELÉFONO DE CONTACTO	3105701914	DIRECCIÓN	Carrera 16D No 14C-28 Facatativá
FECHA ACTA DE INICIO	18 DE ENERO 2022	FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE AGOSTO 2022
ADICIÓN	N/A	PRÓRROGA	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A	FECHA DE REINICIO	N/A
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			

Cra. 5 No. 12-10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento • Tels: (571) 864 1422 - 896 5970
concejodecota@hotmail.com • www.concejo-cola-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No.: SC-CER574814 IQNet

VALOR INICIAL	CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($52,034, 000.oo) moneda legal.		
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($52,034, 000.oo) moneda legal.		
VALOR EJECUTADO	$ 10.034.000	**SUMA A CANCELAR**	$ 7.000.000
SALDO PENDIENTE	$42.000.000.		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES (SSI):	1399310736	**FECHA DE PAGO**	05/04/2022

SALUD	**PENSIÓN**	**ARL**
COMPENSAR	**COLPENSIONES**	**POSITIVA**
$450,000	$576,000	$ 18,800

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, art. 4.

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Acompañamiento en las reuniones de la mesa directiva convocada por el señor presidente de la corporación, siempre que lo determine, a fin de asesorar el seguimiento a los diferentes asuntos de la administración.	Se participo en reunión de mesa directiva. del 16 de Marzo según consta en acta de reunión 05. Del mismo modo se participó en reunión de mesa directiva, según consta en acto 06 de fecha 25 de marzo de 2022	Actas que reposa en archivos
2. Rendir conceptos Jurídicos a la Presidencia, Mesa **Directiva**	Se rindió concepto sobre las pago de honorarios concejales frente a la	Documentos reposan en Secretaria del Concejo

Cra. 5 No. 12-10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento • Tels: (571) 864 1422 - 896 5970
concejodecota@hotmail.com • www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No. SC-CER574614 IQNet

del Concejo, sobre temas que lo soliciten	declaratoria de inexequibilidad de la ley 2075 de 2021. Se rindió concepto sobre los mecanismos para hacer exigibles el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, según se dispone en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007. Se rindió concepto sobre el pago de pensión de concejales ante la declaratoria de inexequible de la Ley 2075 de 2021 y recuperación de vigencia de la ley 1551 de 2012, articulo 23.	
3. proyectar las respuestas a los derechos de petición y/o correspondencia dirigida al presidente y/o mesa directiva.	Se proyecto respuesta a derecho de petición procedente de la alcaldía Mayor de Bogotá y se remitido por competencia. Se preparo a solicitud del primer vicepresidente derechos de petición para registrador, secretarias de educación, gobierno, salud, samade, emsercota. Se acompaño a la presidencia en la revisión de la correspondencia con destino a presidencia,	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
4. Presentar por escrito antes de la respectiva reunión o sesión los temas que el presidente o mesa directiva deba tratar en cada una de las plenarias, comisiones accidentales o reuniones de proyectos de acuerdo de los cuales el presidente hace parte y en las que en representación debe asistir,	Se reviso ajustes de agenda de control político y se presentaron, cuestionarios para citación de Secretaria General, hacienda, educación, planeación, obras públicas.	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
5. Disponer de profesional en derecho con estudios de posgrado mínimo de maestría en áreas del derecho, para atención, solución, acompañamiento de la mesa directiva.	Se ha dispuesto de un profesional con maestría en derecho público para atender los asuntos que la mesa directiva requiera y la acompañe en los diferentes asuntos que este requiera.	
6. Asesorar y apoyar a la mesa directiva y a la corporación en asuntos administrativos, políticos y legales de la entidad.	Asesorar a la mesa directiva en la revisión del proyecto de documento por la cual se aprueba el plan anual de bienestar, y la resolución por la cual se reconoce el pago de honorarios de concejales	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
7. Acompañamiento y asesoría a la mesa directiva en cada una	Se acompaño a sesión plenaria, en agenda y actos preparatorios de sesiones ordinarias del	Documentos reposan en Secretaria del Concejo

Cra. 5 No. 12-10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento • Tels: (571) 864 1422 - 896 5970
concejodecota@hotmail.com • www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No.: SC-CER574614
IQNet

	de las sesiones ordinarias y extraordinarias en los temas tratados en cada una de ellas y a las que sea convocado previamente	mes de Marzo y abril y se participó en las reuniones de control político.	
8.	Elaboración de las citaciones o documentos necesarios para debates de control político, bajo parámetros de Ley a los funcionarios que la mesa directiva indique.	Se continuo con estudio reglamento interno del concejo y articulo 38, 39, 40 y siguientes de la Ley 136 de 1994, para debates de control político, estudio de agenda para control político y se procedió al estudio del acuerdo 16 de 2020.	
9.	Revisar y avalar todos los documentos de contenido jurídico y actos administrativos que genera la Secretaria General de la Corporación.	Se revisaron los ajustes ordenados al instructivo archivístico y archivo general del Municipio, se continuo con el estudio del manual de seguridad en el trabajo. programa bienestar e incentivos.	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
10.	Ejercer como abogado defensor o representación jurídica del Concejo Municipal de Cota a través de abogado de estudios de posgrado en doctorado.	Se ja hecho seguimiento a la demanda ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA. SECCIÓN PRIMERA. MAGISTRADO PONENTE: DOCTOR LUIS MANUEL LASSO LOZANO. ASUNTO. OBSERVACIONES ACUERDO MUNICIPAL. OBSERVANTE: GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA. REFERENCIA: EXPEDIENTE: 25000234100020210087 6-00 ASUNTO: DEFENSA DE LA LEGALIDAD DEL ACUERDO MUNICIPAL 005 DEL 29 DE JULIO DE 2021. se revisó acto que decreta pruebas dentro del citado proceso.	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
11.	Las demás tareas o delegaciones que la mesa directiva en cabeza del señor presidente de la corporación le encomiende	Se continuo con el análisis del estudio POR EL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	Documentos reposan en Secretaria del Concejo

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES

Que el contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ✓ Factura o cuenta de cobro No. JD-16
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 1 de marzo al 31 de marzo de 2022)
- ✓ Certificación de Pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓

Cra. 5 No. 12-10, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento • Tels: (571) 864 1422 - 896 5970
concejodecota@hotmail.com • www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No.: SC-CER574414 IQNet

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Cota, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo al visto bueno por parte de la encargada del área.

Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista.

Para constancia se firma el día 6 de abril de 2022

FIRMA

Jose Domingo Gutierrez Alarcón.
C.C. 79204318 de Soacha.
Representante Legal de J.D. GUTIERREZ S.A.S.
Nit 900951862-7
Contratista

Cra. 5 No. 12-18, Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento • Tels: (571) 864 1422 - 896 5970
concejodecota@hotmail.com • www.concejo-cota-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No.: SC-CER574814
IQNet