INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CD-048-PSP-017-2022	PLAZO INICIAL	TRES MESES (3) MESES, (28) DÍAS. .
No. CDP	20220000170	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	20220000297
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	TRES MESES (3) MESES, (28) DÍAS.	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.
FECHA EN QUE RINDE INFORME	17 DE noviembre 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	1 DE SEPTIEMBRE 2022	FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE DICIEMBRE 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-cota-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 Certificado No.: SC-CER574814 IQNet

VALOR INICIAL	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($27,533, 000.oo) moneda legal.		
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($27,533, 000.oo) moneda legal..		
VALOR EJECUTADO	$ 7.000.000	**SUMA A CANCELAR**	$ 7.000.000
SALDO PENDIENTE	$20.533.000		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA

No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES (SSI):	63219477	**FECHA DE PAGO**	10/11/2022

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 12 de octubre según consta en acta de reunión 020. Del mismo modo se participó en reunión de mesa directiva del 29 de octubre según consta en acta 021.	Actas que reposa en archivos

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-CER574814
IQNet

2. Rendir conceptos Jurídicos a la Presidencia, Mesa **Directiva** del Concejo, sobre temas que lo soliciten	Se rindió concepto, proyectos de Acuerdo por el cual se establece la mesa de diálogo y concertación con el resguardo indígena Muisca de Cota-Cundinamarca y se dictan otras disposiciones y proyecto de acuerdo por medio del cuai se reglamenta el uso de la pólvora, fuegos artificiales o productos pirotécnicos y se dictan otras disposiciones. Concepto sobre reuniones de sesiones conforme al artículo 23 de la Ley 136 de 1994, del mismo a los proyectos planta de concejo, estructura administrativa y escala salarial.	Documentos reposan en secretaria del Concejo
3. proyectar las respuestas a los derechos de petición y/o correspondencia dirigida al presidente y/o mesa directiva.	Se proyecto derecho de petición secretaria de planeación y se proyectaron derechos de petición a solicitud del concejal Danilo Augusto Gutiérrez, para la Secretaría de Cultura y Juventudes y derecho de petición Instituto Municipal de Deporte, se preparó respuesta derecha de petición resguardo indígena, respuesta derecha de petición oficio CMC-CE2022-741.resuesta requerimiento concejo.	Documentos reposan en Secretará 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 los informes presentados en respuesta a cuestionarios de control político de las Secretarias de planeación, SAMADE, empresas de servicios públicos, y se revisan presentan conceptos de las proposiciones que exalta el logro alcanzado por la banda sinfónica, proposición 12 por la cual se aprueba la agenda 3er periodo de sesiones ordinarias vigencia 2022, proposición 13 por medio de la cual se autoriza a la mesa directiva para los inicios de los trámites para la elección de la Secretaria General del concejo municipal de Cota a través del concurso de méritos.	Documentos reposan en Secretaría del Concejo
5. Disponer de profesional en derecho con estudios de posgrado mínimo de maestría en áreas del derecho, para atención, solución,	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.	

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-CER574814 IQNet

	acompañamiento de la mesa directiva.		
6.	Asesorar y apoyar a la mesa directiva y a la corporación en asuntos administrativos, políticos y legales de la entidad.	Se asesora a la mesa directiva en la revisión de proyectos de resolución. proyecto de la resolución 057 por la cual se reconoce el pago de honorarios causados por la asistencia a las sesiones ordinarias de los honorables concejales del concejo de Cota. y resolución 058 por la cual se reconoce el pago de honorarios causados por la asistencia a las sesiones ordinarias de los honorables concejales del concejo de Cota	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
7.	Acompañamiento y asesoría a la mesa directiva en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias en los temas tratados en cada una de ellas y a las que sea convocado previamente	Se acompaño a sesiones a la mesa directiva en la continuación de sesiones ordinarias y se revisaron los proyectos de acuerdo presentados para estudio, proyecto 025 de 2022 y proyecto de acuerdo por el cual se crea la mesa de concertación con el resguardo indígena	Documentos reposan en Secretará del Concejo
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 participo en reunión para ajustar agendas, se preparó cuestionarios para control político y del mismo modo se revisaron los informes a cuestionarios de control político,	
9.	Revisar y avalar todos los documentos de contenido jurídico y actos administrativos que genera la secretaria general de la Corporación.	Se procedió al estudio del proyecto de plan estratégico tecnológico de a información y manual de procedimientos Bakup y se revisó y ajusto matriz de legalidad- Normo grama	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 concluyo con el estudio sentencia y autos de obedezca y cúmplase de 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	Documentos reposan en Secretaria del Concejo
11.	Las demás tareas o delegaciones que la mesa	Se revisaron los actos administrativos de reorganización de planta del concejo y tablas	Documentos reposan en Secretaría 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-CER574814 IQNet

11. Las demás tareas o delegaciones que la mesa directiva en cabeza del señor presidente de la corporación le encomiende	Se revisaron los actos administrativos de reorganización de planta del concejo y tablas de retención documental.	Documentos reposan en Secretaría 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-24
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de octubre de 2022)
- ✓ Certificación de Pago de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓

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 17 de noviembre 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. 12-10, 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-CER574814
IQNet