**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**INFORME DE EJECUCIÓN 4 DE 4**

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | SERGIO STYVEN BOLAÑO RINCON<br>CC No 1076663136 DE UBATE |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRE Y POST CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBA. |
| **NUMERO DE CONTRATO** | 110-03.03-004-2023-CD-PS |
| **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | Enero 11 de 2023 |
| **VALOR INICIAL CONTRATO** | NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 9.752.000). |
| **PLAZO INICIAL** | CUATRO (04) MESES |
| **PERIODO DE EJECUCIÓN** | **DEL 11 DE MARZO AL 10 DE ABRIL DEL 2023** |
| **PORCENTAJE AVANCE DE EJECUCIÓN** | 80% |
| **FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME** | Abril 17 del 2023 |
| **SUPERVISORA** | Dra. Wendy Geraldine Marcelo Correa – Secretaria General y de Gobierno |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Proyección y elaboración de Estudios Previos para la contratación que requiera realizar la dependencia de la secretaria general y de Gobierno, así mismo, apoyar la proyección, revisión y/o ajustes de los estudios del sector de otras dependencias, previamente asignados por el supervisor del presente contrato.
2. Apoyar a la secretaría General y de Gobierno en la elaboración, revisión, y seguimiento de los documentos pre-contractuales, requeridos para el trámite de contratación que hacen parte de la secretaria general y de gobierno.
3. Cooperar eficientemente con el resto de los profesionales que hacen parte de los procesos de apoyo para el seguimiento, supervisión, revisión y evaluación de proyectos o contratos, con el fin de propiciar un equipo interdisciplinario en la realización de las actividades.
4. Elaboración y seguimiento como apoyo en el comité evaluador de los diferentes procesos contractuales en los que haga parte la secretaria general y de gobierno.
5. Apoyar en las distintas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato en los diferentes tramites de contratación, entre otros.
6. Apoyar a la secretaria General y de Gobierno del municipio de Cucunubá (Cundinamarca) en cuanto al seguimiento de contratos a cargo de esta hasta su etapa de liquidación.
7. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST) y Seguridad Vial ( PESV)
8. Presentar informes de las actividades ejecutadas en las fechas de los cortes para dar aprobación y autorización de los respectivos pagos y cuando el supervisor lo requiera.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, y que tengan relación con el objeto contratado.
10. Administrar, controlar y garantizar la conservación de los expedientes contractuales que maneja o se le asignen, de acuerdo con los procedimientos y protocolos existentes.
11. Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos.
12. Entregar previo al pago un informe mensual correspondiente a las actividades realizadas y el avance de ejecución, con sus respectivas evidencias y/o soportes

**VALOR DE LA PRESENTE MENSUALIDAD:** QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 568.867).

**REF.:** INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRE Y POST CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBA. No. 110-03.03-004-2023-CD-PS (Periodo causado del 11 de abril al 17 de abril de 2023).

Cordial saludo, respetuosamente me dirijo a usted con el fin de informar la ejecución de actividades propias del objeto del contrato realizadas del periodo comprendido entre el 11 de abril al 17 de abril de 2023, ello de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera y cuarta del contrato de prestación de servicios, que trata sobre las obligaciones específicas del contratista y presentación del informe, como a continuación se relaciona:

1. **Proyección y elaboración de Estudios Previos para la contratación que requiera realizar la dependencia de la secretaria general y de Gobierno, así mismo, apoyar la proyección, revisión y/o ajustes de los estudios del sector de otras dependencias, previamente asignados por el supervisor del presente contrato.**

1.1. Proyección del estudio previo cuyo objeto contractual es “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA PARA EL PARQUE DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO”.



CUCUNUBA

entidad no dispone del recurso humano y logístico para atender esta necesidad de protección y vigilancia a estos bienes de propiedad del municipio y de esta manera garantizar la seguridad del Parque de la Familia y los diferentes elementos que allí reposan como son el Centro Vida, el Parqueadero de Maquinaria, el Centro de Integración Ciudadana entre otros. Esto teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal con que cuenta la administración municipal no se tiene personal idóneo y disponible para satisfacer la necesidad antes descrita.

**2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**

| | |
|---|---|
| **2.4. OBJETO DEL CONTRATO** | **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA PARA EL PARQUE DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO.** |

**2.5. CODIFICACION BIEN O SERVICIO – UNSPSC**

El servicio del objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica:

| CODIGO | DESCRIPCION |
|---|---|
| 92121504 Productos: Servicios de Guardas de Seguridad | SERVICIO DE VIGILANCIA DE LUNES A DOMINGO 12 HORAS NOCTURNAS DE 6:00 p.m A 6:00 a.m CON FESTIVOS(CON ARMA DE FUEGO DE LETALIDAD REDUCIDA TIPO PISTOLA 9 MM CON MUNICIONES DE GOMA ) EL servicio debe incluir todas las prestaciones, salarios e indemnizaciones y demás de conformidad con lo establecido en el código sustantivo de trabajo |

1.2. Proyección del estudio previo cuyo objeto contractual es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA FORTALECER Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ – CUNDINAMARCA..”



mediante la suscripción de un Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA FORTALECER Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ – CUNDINAMARCA.**

**2.4. Descripción del objeto a contratar (Especificaciones del Objeto a contratar):**

Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere contratar una persona natural con los conocimientos y la experiencia necesaria para que ejecute el objeto del contrato; desarrollando las actividades de psicología, con el fin de fortalecer y garantizar el cumplimiento de las funciones y competencias de la comisaria de familia del municipio de Cucunubá a través de una acción anual de apoyo para su funcionamiento. Para lo anterior se requiere una persona natural que acredite los siguientes requisitos:

- Título de Psicólogo(a).
- Tarjeta profesional vigente.

Experiencia relacionada en el área de psicología de 0 a 6 meses en el sector público o privado.

| | |
|---|---|
| **2.5. Objeto del contrato** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA FORTALECER Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ – CUNDINAMARCA.** |
| **2.6. Codificación bien o servicio UNSPSC** | CódigoUNSPSC 85121608 Producto: Servicios de psicología. |
| **2.7. Plazo de ejecución del contrato** | El presente contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de TRES (03) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución. |
| **2.8. Lugar de ejecución del contrato** | MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ. |

**2.9. Obligaciones de los Contratantes.**

2. **Apoyar a la secretaría General y de Gobierno en la elaboración, revisión, y seguimiento de los documentos pre-contractuales, requeridos para el trámite de contratación que hacen parte de la secretaria general y de gobierno.**

Para el presente periodo de ejecución no se requirió del apoyo.

3. **Cooperar eficientemente con el resto de los profesionales que hacen parte de los procesos de apoyo para el seguimiento, supervisión, revisión y evaluación de proyectos o contratos, con el fin de propiciar un equipo interdisciplinario en la realización de las actividades.**

3.1. Se ha cooperado hasta la fecha con todos los requerimientos realizados por parte de la supervisora del presente contrato

4. **Elaboración y seguimiento como apoyo en el comité evaluador de los diferentes procesos contractuales en los que haga parte la secretaria general y de gobierno.**

Para el presente periodo de ejecución no se requirió del apoyo.

5. **Apoyar en las distintas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato en los diferentes tramites de contratación, entre otros**

En el periodo se apoyó la actividad del día de la conmemoración de las víctimas.



6. **Apoyar a la secretaria General y de Gobierno del municipio de Cucunubá (Cundinamarca) en cuanto al seguimiento de contratos a cargo de la misma hasta su etapa de liquidación.**

Para el presente periodo de ejecución no se requirió del apoyo.

Adicionalmente las actas fueron enviadas por correo electrónico al contratista para su respectivo trámite

7. **Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST) y Seguridad Vial ( PESV)**

**7.1.** Que durante el periodo se realizó la inscripción al curso de 50 horas SGSST




8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, y que tengan relación con el objeto contratado.

Que durante el periodo no se asignaron diferentes obligaciones.

De esta forma doy cumplimiento al requisito exigido en el contrato suscrito, con el fin de generar el CUARTO PAGO.

Anexo con el presente informe cuenta de cobro, certificación bancaria y planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de abril del 2023.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

**SERGIO STYVEN BOLAÑO RINCON**
C.C. No. 1.076.663.136 de Ubaté
Contratista