PERÍODO	**DEL 1 DE JUNIO AL 28 DE JUNIO DE 2024**
No. CONTRATO	CPS-012-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato es de CUATRO (4) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS, sin que este no supere el treinta y uno (31) de mayo de 2024, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato.
VALOR	El valor del contrato se estima en VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS UNO ($25.736.601) PESOS incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de honorarios adoptada por el IDPC mediante la Resolución Nº 3 del 03 de enero de 2024.
FECHA DE INICIO	**12 DE ENERO DE 2024**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**31 DE MAYO DE 2024**
PRÓRROGA	**28 DIAS**
FECHA SUSPENSIÓN	N/A.
ADICIÓN	CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS CINCUENTA UN PESOS. ($5.184.351)
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS UNO ($25.736.601)
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	28 de Junio de 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: 353-Prestar servicios de apoyo a la Oficina Jurídica del IDPC en los procesos de gestión contractual, gestión jurídica y de orden administrativo que le sean asignados.

Obligaciones Específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1. Apoyar el seguimiento a la actividad del Plan Operativo Anual con relación a la meta de liquidaciones radicadas en la Oficina Jurídica.	Se está organizando la información para poder desarrollar dichas obligaciones.	N/A
2. Apoyar el seguimiento a las actividades del Plan	Se está organizando la información para poder	N/A

de Mejoramiento con relación a la actualización del procedimiento de liquidaciones del Instituto.	desarrollar dichas obligaciones.	
3. Apoyar la actualización de la matriz de liquidaciones.	Se está organizando la información para poder desarrollar dichas obligaciones.	N/A
4. Apoyar la revisión de documentos y actos administrativos que deban producirse en ejercicio de las actividades de los procesos de gestión contractual en su etapa poscontractual.	Se está organizando la información para poder desarrollar dichas obligaciones.	N/A
5. Proyectar las respuestas a los requerimientos formulados por las diferentes dependencias o entes externos y de control con relación a los procesos de gestión contractual en su etapa poscontractual.	• Se proyecta oficio respuesta Personería de Bogotá.	1 Evidencias Documentos en DRIVE.
6. Tramitar y revisar actas de liquidación y otros trámites con ocasión a las actuaciones de la actividad contractual en su etapa poscontractual.	Se realiza el cierre en SECOP2 y en ORFEO con las actas de cierre de los contratos: 1. CPS-066-2021 2. CPS-414-2021 3. CPS-443-2021 4. CPS-445-2021 5. CPS-275-2021 6. CPS-276-2021 7. CPS-278-2021 8. CPS-279-2021 Se revisan las actas de cierre año 2023: 1. CPS-001-2023 2. CPS-002-2023 3. CPS-003-2023 4. CPS-004-2023 5. CPS-005-2023 6. CPS-072-2023	2 Evidencias Documentos en DRIVE.

	7. CPS-006-2023 8. CPS-195-2023 9. CPS-258-2023 10. CPS-135-2023	
7. Proyectar los trámites administrativos de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad, arreglo directo, y cualquier otro proceso o procedimiento administrativo de carácter contractual requerido por la Entidad.	• Se suspende el CPS-060-2024. • Se reactiva el CPS- 060-2024. • Se cambia fecha de terminación CPS-060-2024.	3. Evidencias Documentos en DRIVE.
8. Proyectar y sugerir los ajustes necesarios a los manuales internos, resoluciones, procedimientos, modelos y formatos relacionados con los procesos de Gestión Contractual de conformidad con los cambios normativos que se presenten.	Se está organizando la información para poder desarrollar dichas obligaciones.	4.Evidencias Documentos en DRIVE.
9. Apoyar en la estructuración y consolidación de informes en materia de estado de liquidaciones de convenios y contratos, incumplimientos contractuales, conforme a lo solicitado por el supervisor.	Se verifica matriz de cumplimiento de lo legal – normograma, del proceso Gestión del Talento Humano y de la Subdirección de Divulgación en el proceso Divulgación y activación social. En cumplimiento a lo solicitado en SARLAFT, se verifica: • El formato de los procesos de contratación. Y se ajustan: • Formato de certificación de capacidad financiera y organizacional. • Carta de presentación propuesta.	**N/A**

10. Las demás actividades requeridas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	Se verifican la certificaciones contractuales: • JIMMY ANDRES POVEDA • PAULA ANDREA AYALA BARON • SANDRA CAROLINA NORIEGA • JOHAN RUBEN ROMERO • NATALIE MERCEDES RODRIGUEZ • FERNANDO SANCHEZ SABOGAL • MARTIN BERMUDEZ • CLAUDIA PATRICIA OLMOS • GREGORIO DIAZ GRANADOS • CARLOS EDUARDO SANCHEZ • ANDREA VIVIANA BRITO • DAVID RICARDO CORTES SANCHEZ • LUZ MARINA ZAPATA FLOREZ Se verifica la documentación de 2 contratistas para elaborar contratos de prestación de servicios. 1. JHON JAIRO CARDONA –CPS-290-2024 2. JORGE ALIRIO RIOS-CPS-289-2024. Se suben los documentos a SECOP de los contratos: 1. CPS-289-2024 2. CPS-290-2024 Se solicita ARL, CRP y se hace la verificación de póliza de los contratos. 1. CPS-289-2024 2. CPS-290-2024 Se realiza la validación de las pólizas de la convocatoria:	5. Evidencias Documentos en DRIVE.

	"BECA PARA EL FORTALECIMIENTO, RECONOCIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GRUPOS ÉTNICOS: Raizal, palenquera, cabildos indígenas en contexto de ciudad, Otras formas organizativas indígenas de Bakatá, Rrom, Negra y/o afrodescendiente", así: • AKANFORA • ORFA • RUPAO	

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones del contrato y que las actividades relacionadas en este informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado. De igual manera, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Certifico bajo la gravedad de juramento que el pago al sistema de seguridad social y/o aportes parafiscales cumple con porcentajes señalados por la normatividad vigente.

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información a continuación relacionada es veraz y cumplo con el pago de los aportes de Seguridad Social acorde a los honorarios recibidos en el mes en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

Planilla		Salud		Pensión		ARL	
Número	Mes pagado	EPS	Valor pagado	Fondo de Pensión	Valor pagado	Administradora de Riesgos Laborales	Valor pagado
77368428	Junio	Sanitas EPS	$ 277.800	Colpensiones	$ 355.500	ARL POSITIVA	$ 11.600

Anexos:

_____

FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: ANDREA RODRIGUEZ FLOREZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C 52.805.217

Documento 20241100017294 firmado electrónicamente por:	
ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ	Oficina Jurídica Fecha firma: 28-06-2024 15:33:32

Fecha firma: 28-06-2024 15:33:32

88ded25675b9aa130e0c6768f51d1ef20354fcd4244c2f04281c224d0725f469
Codigo de Verificación CV: 1ed74