INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME **No. 004**

MODALIDAD DE CONTRATACION: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

CONTRATO **No. 001 DE 2024**

OBJETO Prestación de servicios de apoyo, como auxiliar en las actividades, para lograr el cumplimiento de los objetivos, metas e informes requiridos por ley, en el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

REQUERIMIENTO **INFORME DE ACTIVIDADES PARA CANCELACION DEL CUARTO PAGO DEL CONTRATO**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Tramitar con diligencia el presente contrato.
2. Colaborar con el Concejo Municipal de Pacho (Cund), para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
3. Mantener actualizados todos sus documentos especialmente el RUT, la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas y los que la entidad le requiera.
4. Pagar el impuesto de timbre si la cuantía lo amerita y hacer la publicación del contrato en los términos previstos en el mismo.
5. Asumir para cada uno de sus pagos los valores correspondientes a su seguridad social integral, obligación que el Concejo Municipal verificará por medio del supervisor del Contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, siempre con sentido de compromiso con el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al Concejo Municipal y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

9. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato las situaciones previsibles que pudieran afectar el equilibrio financiero del contrato y el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

10. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan, tal circunstancia.

11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

12. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos del Concejo Municipal.

13. Portar las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual.

14. Cumplir con el objeto del contrato y en el desarrollo de todas las actividades que le sean asignadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Concejo Municipal.

15. Tratar con respeto y cordialidad, a los miembros de la Corporación y a las personas con las que se relacione la entidad en aras de una sana convivencia.

16. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados.

17. Presentar mensualmente, y cuando se requiera, informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

19. En caso de requerirse entrega de documentación, ésta será bajo la coordinación y autorización del Presidente y la Secretaría del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

20. Todas las demás que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades administrativas para lograr el cumplimiento de objetivos, metas e informes requeridos por Ley de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).

2. Apoyar en la elaboración de memorandos y oficios dentro de los tiempos establecidos por ley y de acuerdo a las instrucciones de la Secretaria General y el presidente del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

3. Apoyar en la elaboración de informes exigidos por los organismos de control y de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).

4. Elaborar, transcribir y digitalizar actas grabadas en Sesiones del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

5. Aplicar las normas archivísticas vigentes y organizar la documentación conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas, así como los archivos digitales de los mismos, que se generen en el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

6. Apoyar la actualización de la página web, redes sociales y demás medios de comunicación del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

7. Apoyar en la recepción y entrega de correspondencia y órdenes expedidas por la Presidencia, Plenaria y Secretaría General del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

8. Colaborar con la organización de eventos, actos protocolarios, reuniones y asistir a los mismos con el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Con el fin de cumplir con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 001, se realizaron las siguientes actividades:

1. Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas.

2. Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 004

3. Organización y acompañamiento en las sesiones ordinarias y extraordinarias, realizadas por el Concejo Municipal, donde se apoyó con:

Transmisión de las sesiones por el Facebook Live de la Corporación.

Grabación de las sesiones.

4. Elaboración de constancias de publicación de los órdenes del día, de las sesiones de la Corporación.

5. Elaboración de constancias de desfijación de los órdenes del día, de las sesiones de la Corporación.

6. Elaboración de constancias de publicación de las Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.

7. Elaboración de Oficios Institucionales.

8. Contestación de Derechos de Petición.

9. Manejo de Archivo.

10. Elaboración de Actas y Ponencias de las Comisiones Permanentes.

11. Transcripción a texto de los audios de las sesiones del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes Actas, que a continuación se relacionan:

1	ACTA No. 023	MAYO 8 DE 2024
2	ACTA No. 024	MAYO 9 DE 2024
3	ACTA No. 025	MAYO 14 DE 2024
4	ACTA No. 026	MAYO 15 DE 2024
5	ACTA No. 027	MAYO 16 DE 2024

12. Radicación de correspondencia saliente, del Concejo Municipal.

En Pacho Cundinamarca, a los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
C.C. No. 52.601.945 de Pacho

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-06-11, 10:59:45 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 52601945
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064328044
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	696829180
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 482.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	2	$ 241.300	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 6.800	$ 0
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1	$ 26.000	$ 0
		SubTotales:		$ 482.100	$ 0
		Total a Pagar:			$ 482.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Pacho Cund., 25 de Junio de 2024

Señores
CONCEJO MUNICIPAL
PACHO CUNDINAMARCA
Ciudad

Referencia. Certificación.

Yo ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.601.945 de Pacho, Certifico que soy una trabajadora independient e, persona natural, cuyos ingresos mensuales no superan las 95 UVT ($47.065) mensuales, que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($4.471.175.oo) PESOS MCTE. Lo anterior según el artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

A la fecha el único contrato que tengo es el de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 001, del veintidós (22) de Febrero de dos mil veinticuatro (2024), firmado con el Concejo Municipal de Pacho Nit 832.001.592-1 por un valor de $41.530.000.oo., con una duración de diez (10) meses y seis (6) días a partir del veintidós (22) de Febrero, hasta el veintiocho (28) de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
Cédula de Ciudadanía No.52.601.945 de Pacho
Celular- 311-2394687
Diagonal 9 No-25ª-102 Barrio La Palmita