# DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA ( Art. 3 dec. 522 de 2003)

(Artículo 1.6.1.4.40 Decreto único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016- Dec 358 de 2020)

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | NÚMERO |
|---|---|---|---|
| DD | MM | AAAA | |
| 2 | 08 | 2024 | 7 |

| PERÍODO COBRADO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DD | MM | | DD | MM | AAAA |
| DEL | 01 | 07 | 2024 | 30 | 07 | 2024 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO: | NÚMERO | DV |
| JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA | [X] C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] OTRO | 1032474615 | |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | NÚMERO TELÉFONO | CORREO |
|---|---|---|---|
| CRA 54A# 169-90 | BOGOTÁ | 3003185990 | julianarozoabog@gmail.com |

| NOMBRE BANCO | CLASE DE CUENTA | NUMERO DE CUENTA |
|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | AHORROS | 355-371547-62 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO | NÚMERO | DV |
| CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA | NIT | 900753674 | 1 |

| PERIODO | CANTIDAD | CONCEPTO | VALOR DE LA OPERACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| JULIO | 30 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ESTRUCTURACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNCIPAL DE TOCANCIPA; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. | 200,000 | 6,000,000 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | $ | 6,000,000 |
| RTE FTE ( %) | | |
| RTE ICA ( por mi | | |
| TOTAL A PAGAR | $ | 6,000,000 |
| BASE GRAVABLE | $ | 6,000,000 |
| IVA | | 0 |
| RTE IVA ( %) | | 0 |

### CONTRATISTA

En cumplimiento de lo señalado en el literal j) Artículo 617 del Estatuto Tributario, manifesto bajo la gravedad del juramento que he cumplido con la afiliación y el pago de los aportes a las Seguridad Social correspondientes a los ingresos objeto de esta factura bajo el número de planilla N° 9470903637y que estos aportes no han servido de base para disminuir la retención en la fuente en otros cobros. Declaro que No soy responsable de IVA y según el Artículo 511 del Estatuto Tributario no estoy obligado a expedir factura de venta

### ANEXOS (Marque con una "X")

[X] Aportes ARL [ ] Aportes AFC o Pensiones Voluntaruas

[X] Aportes Salud [X] Aportes Pensiones

### ESPACIO DE USO EXCLUSIVO DEL CONTRATANTE

NÚMERO CONSECUTIVO

FECHA DE RECIBO

| DD | MM | AAAA |
|---|---|---|
| | | |

## INFORMACIÓN PARA DISMINUCIONES DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

| CONCEPTO | ENTIDAD A LA QUE APORTA | BASE DE APORTE | VALOR APORTADO | FECHA PAGO APORTES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DD | MM | AAAA |
| Aportes Obligatorios a Salud | SANITAS | $2,809,600 | $351,200 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Obligatorios a Pensión | PROTECCIÓN | $2,809,600 | $449,600 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes ARL | POSITIVA | $2,809,600 | $14,700 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Voluntarios a Pensión | | | | | | |
| Aportes Voluntarios AFC | | | | | | |

| FIRMA DEL CONTRATISTA | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|
|  | 1032474615 |

La información aquí consagrada se entiende bajo la gravedad del juramento, de acuerdo con el Artículo 442 del Código Penal y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012

2/08/2024 9:52:30 a. m. CONCEJO DE TOCANCIPA

Al contestar cite este numero: 20249999900394
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: INFORME
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)

CONCEJO MUNICIPAL

¡Información: presenta este documento o llame al 8574122 - 8697007!

# DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA ( Art. 3 dec. 522 de 2003)

(Artículo 1.6.1.4.40 Decreto único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016- Dec 358 de 2020)

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | NÚMERO |
|---|---|---|---|
| DD | MM | AAAA | |
| 2 | 08 | 2024 | 7 |

| PERÍODO COBRADO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DD | MM | | DD | MM | AAAA |
| DEL | 01 | 07 | 2024 | 30 | 07 | 2024 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO: | NÚMERO | DV |
| JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA | [X] C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] OTRO | 1032474615 | |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | NÚMERO TELÉFONO | CORREO |
|---|---|---|---|
| CRA 54A# 169-90 | BOGOTÁ | 3003185990 | julianarozoabog@gmail.com |

| NOMBRE BANCO | CLASE DE CUENTA | NUMERO DE CUENTA |
|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | AHORROS | 355-371547-62 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO | NÚMERO | DV |
| CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA | NIT | 900753674 | 1 |

| PERIODO | CANTIDAD | CONCEPTO | VALOR DE LA OPERACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| JULIO | 30 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ESTRUCTURACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNCIPAL DE TOCANCIPA; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. | 200,000 | 6,000,000 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | $ | 6,000,000 |
| RTE FTE ( %) | | |
| RTE ICA ( por mi | | |
| TOTAL A PAGAR | $ | 6,000,000 |
| BASE GRAVABLE | $ | 6,000,000 |
| IVA | | 0 |
| RTE IVA ( %) | | 0 |

### CONTRATISTA

En cumplimiento de lo señalado en el literal j) Artículo 617 del Estatuto Tributario, manifesto bajo la gravedad del juramento que he cumplido con la afiliación y el pago de los aportes a las Seguridad Social correspondientes a los ingresos objeto de esta factura bajo el número de planilla N° 9470903637y que estos aportes no han servido de base para disminuir la retención en la fuente en otros cobros. Declaro que No soy responsable de IVA y según el Artículo 511 del Estatuto Tributario no estoy obligado a expedir factura de venta

### ANEXOS (Marque con una "X")

[X] Aportes ARL [ ] Aportes AFC o Pensiones Voluntaruas

[X] Aportes Salud [X] Aportes Pensiones

### ESPACIO DE USO EXCLUSIVO DEL CONTRATANTE

NÚMERO CONSECUTIVO

FECHA DE RECIBO

| DD | MM | AAAA |
|---|---|---|
| | | |

## INFORMACIÓN PARA DISMINUCIONES DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

| CONCEPTO | ENTIDAD A LA QUE APORTA | BASE DE APORTE | VALOR APORTADO | FECHA PAGO APORTES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DD | MM | AAAA |
| Aportes Obligatorios a Salud | SANITAS | $2,809,600 | $351,200 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Obligatorios a Pensión | PROTECCIÓN | $2,809,600 | $449,600 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes ARL | POSITIVA | $2,809,600 | $14,700 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Voluntarios a Pensión | | | | | | |
| Aportes Voluntarios AFC | | | | | | |

| FIRMA DEL CONTRATISTA | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|
|  | 1032474615 |

La información aquí consagrada se entiende bajo la gravedad del juramento, de acuerdo con el Artículo 442 del Código Penal y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012

2/08/2024 9:52:30 a. m. CONCEJO DE TOCANCIPA

Al contestar cite este numero: 20249999900394
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: INFORME
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)

CONCEJO MUNICIPAL

¡Información: presenta este documento o llame al 8574122 - 8697067!

# DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA ( Art. 3 dec. 522 de 2003)

(Artículo 1.6.1.4.40 Decreto único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016- Dec 358 de 2020)

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | NÚMERO |
|---|---|---|---|
| DD | MM | AAAA | |
| 2 | 08 | 2024 | 7 |

| PERÍODO COBRADO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DD | MM | | DD | MM | AAAA |
| DEL | 01 | 07 | 2024 | 30 | 07 | 2024 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO: | NÚMERO | DV |
| JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA | [X] C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] OTRO | 1032474615 | |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | NÚMERO TELÉFONO | CORREO |
|---|---|---|---|
| CRA 54A# 169-90 | BOGOTÁ | 3003185990 | julianarozoabog@gmail.com |

| NOMBRE BANCO | CLASE DE CUENTA | NUMERO DE CUENTA |
|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | AHORROS | 355-371547-62 |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | TIPO | NÚMERO | DV |
| CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA | NIT | 900753674 | 1 |

| PERIODO | CANTIDAD | CONCEPTO | VALOR DE LA OPERACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| JULIO | 30 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ESTRUCTURACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNCIPAL DE TOCANCIPA; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. | 200,000 | 6,000,000 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | $ | 6,000,000 |
| RTE FTE ( %) | | |
| RTE ICA ( por mi | | |
| TOTAL A PAGAR | $ | 6,000,000 |
| BASE GRAVABLE | $ | 6,000,000 |
| IVA | | 0 |
| RTE IVA ( %) | | 0 |

### CONTRATISTA

En cumplimiento de lo señalado en el literal j) Artículo 617 del Estatuto Tributario, manifesto bajo la gravedad del juramento que he cumplido con la afiliación y el pago de los aportes a las Seguridad Social correspondientes a los ingresos objeto de esta factura bajo el número de planilla N° 9470903637y que estos aportes no han servido de base para disminuir la retención en la fuente en otros cobros. Declaro que No soy responsable de IVA y según el Artículo 511 del Estatuto Tributario no estoy obligado a expedir factura de venta

### ANEXOS (Marque con una "X")

[X] Aportes ARL [ ] Aportes AFC o Pensiones Voluntaruas

[X] Aportes Salud [X] Aportes Pensiones

### ESPACIO DE USO EXCLUSIVO DEL CONTRATANTE

NÚMERO CONSECUTIVO

FECHA DE RECIBO

| DD | MM | AAAA |
|---|---|---|
| | | |

## INFORMACIÓN PARA DISMINUCIONES DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

| CONCEPTO | ENTIDAD A LA QUE APORTA | BASE DE APORTE | VALOR APORTADO | FECHA PAGO APORTES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DD | MM | AAAA |
| Aportes Obligatorios a Salud | SANITAS | $2,809,600 | $351,200 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Obligatorios a Pensión | PROTECCIÓN | $2,809,600 | $449,600 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes ARL | POSITIVA | $2,809,600 | $14,700 | 1 | 8 | 2024 |
| Aportes Voluntarios a Pensión | | | | | | |
| Aportes Voluntarios AFC | | | | | | |

| FIRMA DEL CONTRATISTA | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|
| Jenny RG | 1032474615 |

La información aquí consagrada se entiende bajo la gravedad del juramento, de acuerdo con el Artículo 442 del Código Penal y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012

2/08/2024 9:52:30 a. m. CONCEJO DE TOCANCIPA

Al contestar cite este numero: 20249999900394
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: INFORME
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)

CONCEJO MUNICIPAL

¡Información: presente este documento o llame al 8574122 - 8697007!

| | | |
|---|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES | Version: 2 |
| | | 16 de Julio de 2020 |
| | | Codigo: APJC PR 01 F-7 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| INFORME No. 7 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS- 001 - 2024 | | | | |
| | OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ESTRUCTURACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNCIPAL DE TOCANCIPA; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. | | |
| | FECHA DE INICIACIÓN: | 16/1/2024 | FECHA DE TERMINACIÓN | 31/12/2024 |
| | CONTRATISTA: | JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA | | |
| INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS | | | | |
| | INFORME: | 7 | PERIODO: | Del 01/07/2024 - 30/07/2024 |
| | FECHA | 02 de Agosto de 2024 | | INFORME DE ACTIVIDADES |

| | ACTIVIDAD | ACCIONES DESARROLLADAS | PRODUCTOS ENTREGADOS |
|---|---|---|---|
| 1 | Brindar asesoría jurídica y acompañamiento al Concejo Municipal (Mesa directiva, concejales, funcionarios y demás integrantes de la Corporación), para la toma de decisiones relacionados a temas contractuales, manejos de plataformas tendientes a la contratación pública (Sigep II, Secop ii, Tienda virtual, etc). | Se atendío y se asesoró frente a las inquietudes y solicitudes del los contratos de prestacion de servicio y adquisiciones que se requirieron adelantar dentro de la Corporación.<br>-Se poyó, gestionó y adelantó acompañamiento vía telefonica, correo electronico y de manera presencial, con forme a los requerimientos solicitados por el supervisor, el Concejo Municipal y la Presidenta en relación con la estructruración de los procesos contractuales, desde la etapa precontractual: estructuración de los documentos precontractuales (Estudio Previo- Analisis del sector, carencia de personal, idoneidad, matriz de riesgos, revisión de documentación de cada contratista, entre otros), hasta la etapa de publicación en el Secop II y perfecccionamiento de los contratos de las prestaciones de servicio requeridas para el funcionamiento de la Corporación.<br>-Se realizó acompañamiento y asesoria en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, asi como su respectivo cargue en la plataforma Secop II en los terminos establecidos por la norma.<br>-Se realizó apoyo en los diferentes comites de contratación que se adelantaron durante el mes de junio y así mismo el respectivo cargue en el SECOP II y la página de la Corporación conforme a los requerimientos y necesidades de la entidad. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 2 | Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Concejo Municipal. | Se poyó, gestionó y adelantó acompañamiento vía telefonica y de manera presencial, con forme a los requerimientos solicitados por el supervisor, el Concejo Municipal y la Presidenta en relación con la estructruración de los procesos contractuales, desde la etapa precontractual: estructuración de los documentos precontractuales (Estudio Previo- Analisis del sector, carencia de personal, idoneidad, matriz de riesgos, revisión de documentación de cada contratista, entre otros), hasta la etapa de publicación en el Secop II y perfecccionamiento de los contratos de las prestaciones de servicio requeridas para el funcionamiento de la Corporación.<br>-Se realizó acompañamiento y asesoria en el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, asi como su respectivo cargue en la plataforma Secop II en los terminos establecidos por la norma con forme a las actualizaciones contempladas en el comite de contratación y de igual manera se gestionó la publicación en la pagina oficial de la corporación..<br>- Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor para reporte del estado y avance de los contratos sujetos al PAA de 2024, seguimiento de avances contractuales y aspectos que se deben adelantar en la Corporación, respecto a los procesos de contratación de prestaciones de servicio y adquisiciones; Asi como la prestación de servicios de apoyo y asesoria en los Comites de Contratación. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 3 | Asesorar al concejo en lo relacionado con el funcionamiento de la política del daño antijurídico y demás comités que la Corporación adopte. | Se adelantó, asesoró y apoyó en la estructuración de los documentos precontractuales tales como estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgo, entre otros, según fuese la modalidad, de los procesos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión en virtud del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el acápite de Disposiciones Especiales Título I del Decreto 1510 de 2013 y demas lineamientos que la ely disponga, con fines a prevenir un daño antijurídico para la Corporación. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 4 | Proyectar conceptos jurídicos y dar respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que en temas relacionados al objeto contractual. | Se compartio respectivos conceptos emitidos por colombia compra eficiente con asuntos relacionados a temas de contratación estatal, Así como la proyección de respuesta a solicitudes recibidas por parte de la Contraloria dentro de la Auditaria realizada en el mes de Julio. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 5 | Proyectar y revisar procesos de contratación requeridos por la corporación en cumplimiento. del plan anual de adquisiciones (estudios previos, invitaciones, pliegos, contratos, etc.), así como en la estructuración y publicación del Plan Anual de adquisiciones vigencia 2024. | Se adelantó y apoyó en la estructuración de los documentos precontractuales tales como estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgo, memorando de tramitación, entre otros, según fuese la modalidad, de los contratos de prestación de servicios conforme a las necesidad de la Corporación, que a continuación se referencian:<br><br>1. Proceso. CMC-009-2024,PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MODULOS RODANTES DE ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.<br><br>2. Proceso. CMC-010-2024, "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, LICENCIAS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELECTRÓNICOS NECESARIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".<br><br>3. Proceso CPS-019-2024 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN Y APOYO OPERATIVO EN PROCEDIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ". | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Brindar asesoría y acompañamiento constante en los diferentes procesos contractuales que adelante el Concejo Municipal de Tocancipá en sus diferentes modalidades. | Se adelantó y apoyó en la estructuración de los documentos precontractuales tales como estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgo, memorando de tramitación, entre otros, según fuese la modalidad, de los contratos de prestación de servicios conforme a las necesidad de la Corporación, que a continuación se referencian:<br><br>1. Evento de cotización. SIP-007-2024,PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MODULOS RODANTES DE ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.<br><br>2. Evento de cotización. SIP-008-2024, "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, LICENCIAS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELECTRÓNICOS NECESARIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".<br><br>3. Revisión de documentación y estructuración del proceso cuyo objeto corresponde a "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN Y APOYO OPERATIVO EN PROCEDIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".<br><br>Se realizó el respectivo cargue y publicación de los procesos anteriormente | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 7 | Capacitar al personal encargado de dar impulso a los procesos contractuales o al personal que lo requiera del Concejo Municipal con el ánimo de actualizar los procedimientos en contratación estatal. Asesorar y apoyar la incorporación de los estándares y documentos tipo que señale Colombia Compra Eficiente, así como los manuales que se han publicado en la página del Secop II a los procesos de contratación del Concejo Municipal de Tocancipá. | Dentro de este periodo se presentó el borrador del manual de contratación para la vigencia 2024, correspondiente a la tercera etapa en lo que corresponde a Titulo III PLANEACIÓN, DESIGNACION DEL COORDINADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FUTURO CONTRATOy Titulo IV del Manual de contratación SPECTOS RELEVANTES EN LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y SECCIÓN SEGUNDA ETAPA CONTRACTUAL. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 8 | Asesorar y apoyar la incorporación de los estándares y documentos tipo que señale Colombia Compra Eficiente, así como los manuales que se han publicado en la página del Secop II a los procesos de contratación del Concejo Municipal de Tocancipá. | Se atendío y se asesoró frente a las inquietudes y solicitudes del los contratos de prestacion de servicio y adquisiciones que se requirieron adelantar dentro de la Corporación conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente y la normatividad vigente.<br><br>Se brindo asesoria frente a la normativa y actualización del manual de contratación, el cual se encuentra estructurandose y actualizando la ultima versión que tiene el Concejo Municipal de Tocancipá, el cual corresponde a 2017. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 9 | Atender requerimientos de auditoría de los entes de control, así como también las auditorías internas de control interno, apoyar las Auditorías Internas y externas del sistema integrado de gestión, en el rol de auditor interno o auditado, Reportar acciones correctivas, preventivas, análisis de causas y mejoras para el sistema integrado de gestión en caso de ser necesario. | Se proyecto informe de avance de plan de acción de 2024 del segundo trimestre conforme a los requerimientos de Control interno y las auditorias internas desarrolladas dentro de la Corporación.<br><br>Se adelantó informe de Gestión del primer semestre correspondiente a los meses de enero a junio de 2024, el cual ademas de ser proyectado en físico, se realizó la respectiva grabación y acompañamiento para presentación a la ciudadania, concejales y Corporación en general<br><br>De igual forma se asistió y apoyó a la auditoria realizada por el area de control interno así como por la Contraloría a los procesos de contratación que se han adelantado dentro de la entidad vigencia 2023, así como la revisión de los avances del Manual de contratación que se esta proyectando para el 2024. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| # | Prestar los servicios de asesoría a la entidad contratante en las sedes del concejo o cualquier otra que esta designe a solicitud del presidente de la Corporación. | Se presto los servicios de asesoria atendiendo los requerimientos realizados por el supervisor, vía telefonica y de manera presencial, frente a la estructuración de los procesos contractuales, asesoramiento de Plan Anual de Adquisiciones y aplicación de los lineamientos establecidos por colombia compra eficiente, como la socialización del CONCEPTO CCE CU-007 de 2024 (Plan Anual de Adquisiciones), asi como el acompañamiento en los comites de contratación. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 11 | Atender de manera oportuna las consultas jurídicas en materia contractual que sean requeridas. | Se compaño, elaboró y apoyó en las consultas emanadas por el supervisor , presidenta y/o Concejo Municipal; vía télefonica y presencial, via email, frente a temas contractuales de los procesos que requiere la Corporación y austos jurídicos propios de la entidad con base con objeto contractual.<br><br>Se realizó reunión con el area de control interno pare la socialización del manual de contratación y el informe de gestión del primer semestre así como el plan de acción a presentar a la contraloria. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 12 | Gestionar, recepcionar y tramitar los documentos necesarios para adelantar la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos en el marco de las actividades desarrolladas por el Concejo Municipal, con base en los lineamientos del supervisor. | No fue requerida esta obligación en este periodo. | N/A |
| 13 | Gestionar, revisar y hacer seguimiento a las actas de liquidación de los procesos contractuales y así mismo el cierre de expedientes. | Se realizó apoyo jurídico en la estructuración de justificación de liquidaciones conforme al requerimiento emitido por la Contraloria, en el cual se proyecto y se envió respuesta. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 14 | Asistir a la Secretaria General en el manejo de la plataforma que sea necesario actuar y estén relacionadas con el objeto contractual. | Se realizó acompañamiento en la configuración de flujos de aprobación, asignación de Roles de administrador asi como con el respectivo cargue de la información contractual en la plataforma del Secop II. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 15 | Manejar los documentos producto del cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos contenidos en la ley general de archivo y las tablas de retención documental del Concejo. | Se proyectó recolectó y revisó los documentos precontractuales correspondientes a procesos de contratación por prestación de servicios profesionales y de adquisiciones conforme a las necesidades del Concejo municipal conforme a los formatos de calidad establecidos por la Corporación.<br>-Se adelanto el respetivo archivo e impresion de los expedientes relacionados a ls procesos contractuales del periodod de abril conforme a la normatividad vigente en amteria archivistica. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:<br>-<br>https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Asistir a las reuniones que se le inviten y que requiera de su asesoría jurídica especializada relacionadas con el objeto contractual. | -Se realizó acompañamiento en las reuniones convocadas por el supervisor para reporte del estado y avance de los contratos sujetos al PAA de 2024, así como la asistencia en los comites de contratación y aquellas programadas vía telefonica por el supervisor del contrato, presidenta y/o funcionario de la Corporación para su acompañamiento y asesoria jurídica conforme a las obligaciones contractuales. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS: - https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 17 | Brindar apoyo en las actividades que dentro de la gestión institucional le correspondan a la mesa directiva. | -Se adelantó y apoyó en la estructuración de los documentos precontractuales tales como estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgo, memorando de tramitación, entre otros, según fuese la modalidad, de los contratos de prestación de servicios conforme a las necesidad de la Corporación, que a continuación se referencian:<br><br>1. 1. Proceso. CMC-009-2024,PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MODULOS RODANTES DE ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.<br><br>2. Proceso. CMC-010-2024, "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, LICENCIAS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELECTRÓNICOS NECESARIOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ".<br><br>3. Proceso CPS-019-2024 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN Y APOYO OPERATIVO EN PROCEDIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ"..<br><br>-Proyectar y revisar procesos de contratación requeridos por la corporación en cumplimiento. del plan anual de adquisiciones (estudios previos, invitaciones, pliegos, contratos, etc.), así como el cargue respectivo en la plataforma SECOP II. Durante este periodo de igual menra se empezó con la estructuración del proceso de CAPACITACIÓN Y BIENESTAR | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS: - https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 18 | Elaboración, proyección y actualización de los reglamentos de la corporación según normativa vigente. | Se recopilo y se empezó con la estructuración y actualización del Manual de contratación, atendiendo al estudio del organigrama de la entidad y los manuales de procedimiento que existen.<br><br>Dentro de este periodo se presentó la primera parte del manual de contratación para la vigencia 2024, (TÍTULO I. GENERALIDADES, TÍTULO II. ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, TÍTULO III. PLANEACIÓN, DESIGNACION DEL COORDINADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FUTURO CONTRATO) y la proyección de la segunda parte , correspondiente al primer avance en el componente de las generalidades de los procesos contractuales. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS: - https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |
| 19 | Elaboración, proyección, revisión de actos administrativos que adopte la corporación. | No fue requerida esta obligación en este periodo. | N/A |
| # | Las demás que sean inherentes al contrato. | Se atendio a los requerimientos, petiiones e inquietudes realizadas por el supervisor del contrato asi como de la presidenta y/o la corporación en general.<br><br>Se apoyó en la reunión convocada por el supervisor y la presidenta del Concejo Municipal con fines a la atencion de la comunidad de la verdad de La Fuente. | DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS: - https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9jYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. |

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS No. 007 correspondiente al periodo del primero (01) al treinta (31) de julio de 2024

| | | |
|---|---|---|
| Porcentaje de ejecución mensual del contrato: | % | 59.09% |

Jenny RG

1032479615

PROFESIONAL

aportes en línea

# Planilla Resumen

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1032474615 | | ROZO GARCIA JULIANA ROSA ISABELLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | carrera 54a No 169-90 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7260101 | No |

## DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-06 | 2024-06 | 816231435 | 9470903637 | I | 2024/07/05 | 2024/08/01 | BANCOLOMBIA | 27 | $836,300 |

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | CC | 1032474615 | ROZO JULIANA | C | | | | | | | | | | | | | | | | | 230201 | 30 | $2,809,600 | $449,600 | EPS005 | 30 | $2,809,600 | $351,200 | CCF24 | 7 | $655,574 | $4,000 | 14-23 | 30 | $2,809,600 | $14,700 | 7 | $0 | $0 | No | $819,500 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $2,809,600 | $449,600 | | | $2,809,600 | $351,200 | | | $655,574 | $4,000 | | | $2,809,600 | $14,700 | | $0 | $0 | | $819,500 |