La Montañita, 29 de agosto de 2024

Supervisor
DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
Técnico Administrativo Contratación
Supervisor del Contrato Nº. **124-CDPP-2024**
Alcaldía de La Montañita

Asunto: primer informe de Actividades Contractuales.

Respetuosamente presento a usted las actividades realizadas para efectos de reconocimiento del primer informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. **124-CDPP-2024**, como Contratista del Municipio de la Montañita

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	Periodo del 11 de julio al 31 de julio de 2024
CONTRATO NÚMERO:	124-CDPP-2024.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA A LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
CONTRATISTA:	**MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 1.075.275.393 de Neiva

OBLIGACIONES DEL CONTRATO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: **1.-** Asesorar, revisar y hacer recomendaciones acerca de la elaboración de los estudios previos y demás documentos realizados por los funcionarios de la Entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá. **2.-** Asesorar y realizar acompañamiento en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas que, adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá. **3.-** Efectuar las recomendaciones de carácter legal y contractual a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en los procesos contractuales que adelante la Entidad. **4.-** Participar en la evaluación jurídica de los procesos de selección de contratistas que realice la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá. **5.-** Asesorar las distintas audiencias que se presenten dentro de los diferentes procesos contractuales relacionados en

el objeto, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá. **6.-** Emitir conceptos verbales y escritos de conformidad con las actividades propias enmarcadas en el objeto contractual, siempre que le sean solicitados y en un tiempo prudencial**. 7.-** Emitir recomendaciones y acciones pertinente para el uso de la tienda virtual, SECOP 2. **8.-** Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de La Montañita – Caquetá y se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **a)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo. **b)** Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato. **c)** Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016. **d)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la entidad. **e)** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del auxiliar administrativo a cargo de Archivo e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación. **f)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. **g)** 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. **h)** Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes. **i)** Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar, revisar y hacer recomendaciones acerca de la elaboración de los estudios previos y demás documentos realizados por los funcionarios de la Entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá,

Durante el periodo relacionado realicé la asesoría y acompañamiento a la oficina de contratación con la revisión jurídica de estudios previos adelantados por las diferentes secretarias como Hacienda, Gobierno, Integración Social y Planeación Municipal, así como las coordinaciones derivadas de las mismas.

Por lo anterior detallo los procesos adelantados por la oficina de contratación, con insumos suministrados por las diferentes secretarias:

No.	PROCESO SECOP	CONTRATO	OBJETO	FECHA APROBACION	FECHA INICIO
2024	108-CDAG-2024	125-CDAG-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑOTA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	12/07/2024	12/07/2024
2024	109-CDAG-2024	126-CDAG-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL BARTOLOME RASSETO PAUTASSO DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	12/07/2024	12/07/2024
2024	110-CDAG-2024	127-CDAG-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	12/07/2024	12/07/2024
2024	111-CDPP-2024	128-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR, FORTALECER Y ADELANTAR MECANISMOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	19/07/2024	19/07/2024
2024	112-CDPP-2024	129-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS ROFESIONALES PARA CONTRIBUIR FORTALECER Y ADELANTAR MECANISMOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	19/07/2024	19/07/2024
2024	113-CDPP-2024	130-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA ACTUALIZACION SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMACION DE SISTEMA DE GESTION, POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO , BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIADES PARA ACTUALIZACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	19/07/2024	19/07/2024
2024	114-CDPP-2024	131-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICISO PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA	22/07/2024	22/07/2024

			PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LAS REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE DEBA ADELANTAR O SEA PARTE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA		
2024	115-CDAG-2024	132-CDAG-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CONTRIBUIR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	22/07/2024	22/07/2024
2024	116-CDPP-2024	133-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANACIERO, CONTABLE Y TRIBUTARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	23/07/2024	23/07/2024
2024	001-CMAB-2024	134-CMAB-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA INTEGRAL EN LA CONTRATACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DESTINADO A PROTEGER LAS PERSONAS, LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES, DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ	23/07/2024	26/07/2024
2024	117-CDPP-2024	135-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DIFUSION Y PROMOCION DE NOTAS Y PROGRAMAS DE INTERES PUBLICOS EN LAS REDES SOCIALES OFICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	24/07/2024	24/07/2024
2024	001-LICP-2024	136-LICP-2024	CONSTRUCCION DE VIVIENDAS RURALES EN EL MUNICIOPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.	25/07/2024	2/08/2024
2024	118-CDAG-2024	137-CDAG-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACCIONES Y FORTALECER EL AREA DE ALMACEN, ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	25/07/2024	25/07/2024
2024	002-CMAB-2024	138-CMAB-2024	INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAD RURALES EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA.	26/07/2024	2/08/2024
2024	119-CDPP-2024	139-CDPP-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	30/07/2024	30/07/2024

			PROFERIDOS POR LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA		

2. Asesorar y realizar acompañamiento en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas que, adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá

Se realizó asesoría y acompañamiento en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas como contratación directa, concurso de méritos, licitaciones públicas, como se relaciona en el anterior cuadro.

3. Efectuar las recomendaciones de carácter legal y contractual a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en los procesos contractuales que adelante la Entidad

Se realizó recomendaciones de carácter legal y contractual en el transcurso de proyecciones y estructuraciones de procesos contractuales por parte de los colaboradores de la oficina de contratación como de los secretarios de despachos y coordinadores de área con funciones de supervisión.

4. Participar en la evaluación jurídica de los procesos de selección de contratistas que realice la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá

Brinde acompañamiento y fortalecimiento a los diferentes procesos de evaluación de carácter jurídico de los procesos de concurso de méritos, licitaciones públicas como también contratación directa con el apoyo de las abogadas estructuradoras de los procesos y el técnico administrativo en la oficina de contratación.

5. Asesorar las distintas audiencias que se presenten dentro de los diferentes procesos contractuales relacionados en el objeto, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá

Durante el periodo correspondiente se estuvo al tanto de audiencias que se presentaran dentro de los diferentes procesos de contratación..

6. Emitir conceptos verbales y escritos de conformidad con las actividades propias enmarcadas en el objeto contractual, siempre que le sean solicitados y en un tiempo prudencial

Se brindó el acompañamiento y orientación en el tema jurídico contractual sobre temas e inquietudes que expresaron los diferentes actores dentro de la necesidad de contratación, de manera personal como también en los diferentes consejos de gobierno adelantados por el Alcalde Municipal.

7. Emitir recomendaciones y acciones pertinente para el uso de la tienda virtual, SECOP 2.

Se brindó acompañamiento al equipo del área de contratación en el manejo y algunas generalidades

de la plataforma SECOP II, con el fin de agilizar y adelantar la contratación de los diferentes bienes y servicios de la entidad, así mismo, con la plataforma tienda virtual del estado colombiano.
8. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de La Montañita – Caquetá y se deriven de la naturaleza del contrato. Se estuvo al tanto de demás actividades que tuvieran estrecha relación con el objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.

CUMPLIMIENTO
Con la presentación de este informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del Contrato.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
He presentado la documentación requerida al Municipio de la Montañita, en cabeza del Supervisor de este sin objeción alguna. Así mismo, adjunto fotocopia de la Planilla No. 9469462559 del mes de julio de 2024.

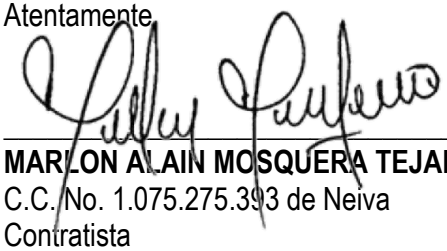
VALORES
El respeto, el compromiso y el esfuerzo en la ejecución del presente contrato, se han materializado en las actuaciones que llevan a cumplir con el mismo.

CONSTREÑIMIENTO
No se han presentado amenazas o peticiones fuera de la ley, que impidan cumplir con lujo de detalles con el contrato.

OBSERVACIONES
Ninguna

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atentamente,



MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA
C.C. No. 1.075.275.393 de Neiva
Contratista