



INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CD-PS-172-2024
CONTRATO No.: 03.172-2024
ACTA O FECHA DE INICIO: 03-may-2024
FECHA CONTRATO/CONVENIO: 29-abr-2024
VIGENCIA FISCAL: 2024
FECHA FINALIZACIÓN: 02-nov-2024
FECHA INFORME: 01-dic-2024
CONTRATISTA/PROVEEDOR: WENDY TATIANA SANCHEZ MONTOYA
NIT/CC: 1.128.388.277

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la gestión de los procesos contractuales a cargo de la Subdirección Administrativa.

PERIODO CERTIFICADO: Desde el 1 DE NOVIEMBRE DE 2024 al 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

FORMA DE PAGO:

La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de cinco millones setecientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos. (\$5.731.950) M/Cte, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán atendiendo a los requisitos y procedimientos indicados en el documento de estudios previos

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO		QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS	CANTIDADES
1	Elaboración y revisión de documentos relacionados con los procesos contractuales adelantados por el Grupo Interno de Trabajo de Contratos de la Subdirección Administrativa de la UGPP.	para este periodo se realizaron 18 procesos contractuales: CD-PS-427-2024, CD-PS-429-2024, CD-PS-457-2024, CD-PS-386-2024, CD-PS-428-2024, CD-PS-491-2024, CD-PS-490-2024, CD-PS-495-2024, CD-PS-498-2024, CD-PS-493-2024, CD-PS-508-2024, CD-PS-511-2024, CD-PS-488-2024, CD-PS-510-2024, CD-PS-515-2024, CD-PS-517-2024, CD-PS-520-2024 y CD-PS-516-2024	18,00
2	adelantar los procesos contractuales asignados para su gestion y tramite de acuerdo con los tiempos establecidos en los documentos internos del grupo interno de trabajo de contratos de la UGPP.	para este periodo se realizaron 18 procesos contractuales: 03.427-2024, 03.429-2024, 03.457-2024, 03.386-2024, 03.428-2024, 03.491-2024, 03.490-2024, 03.495-2024, 03.498-2024, 03.493-2024, 03.508-2024, 03.511-2024, 03.488-2024, 03.510-2024, 03.515-2024, 0	18,00
3	elaborar con calidad y en la oportunidad requerida los documentos juridicos contractuales que se requieran para el desarrollo de la gestion contractual.	Periodicamente se hace la revision de los documentos y formatos entre ellos los de cierre de expedientes contractual y liquidaciones.	no cuantificable
4	apoyar el analisis, control, proyeccion y tramite de los asuntos legales, administrativos y en general todas las actuaciones de competencia de la subdireccion administrativa.	Se realizaron actividades de apoyo comprendidas dentro del proceso de contratación, dentro del flujoograma y distribución de actividades transversales de la Subdirección Administrativa.	no cuantificable
5	proyectar las respuestas a los derechos de peticion y demas peticiones elevadas a la entidad por autoridad administrativa.	En el presente mes, se dio prioridad a la contingencia para contratacion de la DSIA	no cuantificable
6	elaborar y revisar las certificaciones contractuales que le sean asinadas.	en el presente mes se dio prioridad a la contratacion para la DSIAIC. Y algunas subdirecciones de la entidad.	no cuantificable
7	Realización de modificaciones contractuales asignadas para su trámite.	se verifico el procedimiento para realizar modificaciones por cierre de expediente en el portal del secop II.	no cuantificable
8	Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, y demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones citadas por la Subdirección Administrativa y la Coordinación de contratos.	2,00
9	Presentar los informes que indique el supervisor.	se entrego la base de datos con el seguimiento realizado a las actas de cierre contratcual y el seguimiento a los proceso de contratacion asignados.	no cuantificable
10	proyectar las actas de liquidacion y/o actas de cierre de los contratos que se le sean asignados.	para este periodo se me asigno el cierre de 1 Acta de Cierre expediente CTO 03.315-2023 y se prorizo el traamite de contratacion.	19,00
11	atender las consultas relacionadas con el objeto del contrato.	Se brindó apoyo y respuesta a las consultas realizadas por parte de la Coordinadora del Grupo del Contratos, para los temas relacionados con el proceso de contratación y las actividades de la Subdirección Administrativa.	no cuantificable
12	cumplir con las demas actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	para este periodo se me asigno la revision y validacion de hojas de vida en la pagina del sigep II para todas las personas que se encontraban en proceso de contratacion.	no cuantificable
13			
14			
15			
16			
17	INSERTE FILAS EN CASO DE TENER MAS OBLIGACIONES		

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos:

OBSERVACIONES:


WENDY TATIANA SANCHEZ MONTOYA
NIT/CC 1.128.388.277
Contratista

GA-FOR-044 Versión 12



CERTIFICACION DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS A INDEPENDIENTES

CERTIFICACION DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS A INDEPENDIENTES

(Decreto 2271 de Junio 18 de 2009 y Artículo 126-1 del Estatuto Tributario y Decreto Reglamentario 3590 del 28 de septiembre de 2011)

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 1 de diciembre de 2024

Señores

UGPP

Atención: Supervisor Contrato

Ciudad

Respetados señores:

De acuerdo con lo señalado en el Parágrafo 1° del Art. 4 del Decreto 2271 de 2009 y el Art. 126-1 del Estatuto Tributario, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social que presento, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la UGPP.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, entrego copia del pago correspondiente a los aportes a la seguridad social, así:

Mes de aportes: **OCTUBRE** Contrato No. **03.172-2024** Referencia de pago No. **73952962**

CONCEPTO	ENTIDAD - ADMINISTRADORA	VR. APORTE
ARL (Riesgos Profesionales)	POSITIVA	\$12.000
EPS (Aportes Salud Obligatoria)	EPS SURA	\$286.600
AFP (Aportes Pensiones Obligatorias)	PROTECCIÓN S.A.	\$366.900

GA-FOR-044 Versión 12

La anterior declaración hecha bajo la gravedad de juramento, se entiende otorgada con mi firma a continuación.

Cordial saludo,

WENDY TATIANA SANCHEZ MONTOYA

Cédula: 1.128.388.277

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

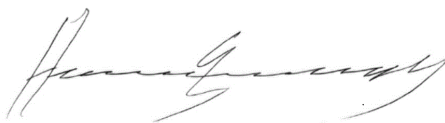
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 01 de diciembre de 2024, a las 14:21:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1128388277
Código de Verificación	1128388277241201142128

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 259056244



PIB

14:20:12

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WENDY TATIANA SANCHEZ MONTOYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128388277:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/12/2024 02:23:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1128388277** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **105968680** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:22:23 PM horas del 01/12/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1128388277**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ MONTOYA WENDY TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.