29/10/2024 8:42:15 a. m.
CONCEJO DE TOCANCIPA
Al contestar cite este numero: 20249999900590
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: CUENTA DE COBRO
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)
CONCEJO
¡Información presente 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	
29	10	2024	9

PERÍODO COBRADO						
	DD	MM		DD	MM	AAAA
DEL	1	09	2024	30	09	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
SEPTIEMBRE	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 mil		
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° 9473441194 y 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
	SANITAS	$2,809,600	$351.200	6	6	2024
	PROTECCIÓN	$2,809,600	$449.600	6	6	2024
Aportes ARL	POSITIVA	$2,809,600	$14.700	6	6	2024

FIRMA DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Juliana 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

29/10/2024 8:42:15 a. m. CONCEJO DE TOCANCIPA
Al contestar cite este numero: 20249999900590
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: CUENTA DE COBRO
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)
CONCEJO
¡Información presente 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	
29	10	2024	9

PERÍODO COBRADO						
	DD	MM		DD	MM	AAAA
DEL	1	09	2024	30	09	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
SEPTIEMBRE	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 mil		
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° 9473441194 y 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
	SANITAS	$2,809,600	$351.200	6	6	2024
	PROTECCIÓN	$2,809,600	$449.600	6	6	2024
Aportes ARL	POSITIVA	$2,809,600	$14.700	6	6	2024

FIRMA DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Juliana R6	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

29/10/2024 8:42:15 a. m.
CONCEJO DE TOCANCIPA
Al contestar cite este numero: 20249999900590
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: CUENTA DE COBRO
Remitido a: SECRETARIA GENERAL
Anexos: CDS(1)

CONCEJO MUNICIPAL
¡Información presente este documento o llamie 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	
29	10	2024	9

PERÍODO COBRADO						
	DD	MM		DD	MM	AAAA
DEL	1	09	2024	30	09	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
SEPTIEMBRE	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 mil	
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° 9473441194 y 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
	SANITAS	$2,809,600	$351.200	6	6	2024
	PROTECCIÓN	$2,809,600	$449.600	6	6	2024
Aportes ARL	POSITIVA	$2,809,600	$14.700	6	6	2024

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

CONCEJO DE TOCANCIPÁ	INFORME DE ACTIVIDADES	Version: 3
		Fecha: 30 de agosto de 2024
		Codigo: APJC PR 01 F-7
APOYO JURIDICO Y CONTRATACION		

INFORME No. 9 CONTRATO DE PRESTACIÓN 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:	9	PERIODO:	Del 01/09/2024 - 30/09/2024	
FECHA	29 de octubre 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. -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, control interno, en relación con la estructuración 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	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHkIyg9JYfAKIhTQsEqmR1Lan?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 estructuración 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. -Se realizó acompañamiento y asesoria en el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, así 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 dentro del mes de septiembre. - Se realizó asesoria y acompañamiento frente a los procesos contractuales y requerimientos de la corporación, verificando cuantías de cada proceso conforme a cada necesidad y sus respectivos requisitos legales de acuerdo a la respectiva modalidad de selección.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** - Reuniones adelantadas a traves de Meet y Tems con el supervisor, mesa directiva, control interno y tesoreria. -Reuniones presenciales dentro del recinto así como en la sede administrativa de la corporación con el supervisor, mesa directiva, control interno y tesoreria. **De igual manera se anexará los documentos precontractuales y contractuales segun sea el caso de los procesos sobre los cuales se realizó la asesoria:** https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHkIyg9JYfAKIhTQsEqmR1Lan?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 realizó acompañamiento, asesoria y conceptos jurídicos frente a lo relacionado con el cumplimiento con lo previsto en la normatividad vigente y los lineamentos dados por Colombia Compra Eficiente, señalando las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse en cada proceso de la corporación. - Se apoyó en los comites de contratación de seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, así como la socialización de los procesos y procedimientos conforme a las necesidades de la corporaciónl.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** Reuniones por tems y presenciales. Actas y lista de asistencia de comites de contratación adelantadas en el mes de septiembre
4	Proyectar conceptos jurídicos y dar respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que en temas relacionados al objeto contractual.	Durante este periodo se apoyo en la estructuración y fundamentación de conceptos y respuestas de requerimiento solicitados en temas como liquidaciónes, consulta de procesos contractuales en plataforma secop II, requerimientos por parte de contraloria y la auditoria desarollada en el mes de agosto e inicios de septiembre, y así mismo la auditoria realizada por control interno durante el periodo de agosto y septiembre. De igual manera, se apoyó en el suministro de información requerida por parte de control interno para atender temas relacionados a la auditoria.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** Reuniones por tems y presenciales; Actas y lista de asistencia de socialización de auditoria por parte de control interno.
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: 1. **CMC-012-2024** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVAR A CABO ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ DURANTE LA VIGENCIA 2024." (EL CUAL SE DECLARO DESIERTO EN RAZÓN A QUE NINGUN PROPONENTE FUE HABILITADO). 2. **SIP-014-2024** PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MODULOS RODANTES DE ARCHIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ 3. **SIP-012-2024** SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD MOVIL AUDITIVA PARA LA DIVULGACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, LAS CONVOCATORIAS DE LOS EJERCICIO. 4. **SIP-013-2024** SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LEVAR A CABO ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR (EN RAZÓN A QUE SE DECLARO DESIERTO EL PROCESO SE REQUIRIO NUEVAMENTE COTIZACIONES PARA ESTUDIO DE MERCADO) Deigual manera, se empezó en la estructiración y revisión de la ficha técnica y solicitud de cotización para la necesidad cuyo objeto corresponde "ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA, AUDIOVISUALES, CARPAS Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ."	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHkIyg9JYfAKIhTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. Dentro del Drive adjunto y el CD, se relacionaran los documentos de cada contrato y/o solicitud de cotizción adelantada.
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 y adquisiciónes conforme a las necesidad de la Corporación, que a continuación se referencian: **1. CMC-012-2024** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVAR A CABO ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ DURANTE LA VIGENCIA 2024." **(EL CUAL SE DECLARO DESIERTO EN RAZÓN A QUE NINGUN PROPONENTE FUE HABILITADO).** **2. SIP-014-2024** PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MODULOS RODANTES DE ARCHIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ **3. SIP-012-2024** SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD MOVIL AUDITIVA PARA LA DIVULGACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, LAS CONVOCATORIAS DE LOS EJERCICIO. **4. SIP-013-2024** SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LEVAR A CABO ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR (EN RAZÓN A QUE SE DECLARO DESIERTO EL PROCESO SE REQUIRIO NUEVAMENTE COTIZACIONES PARA ESTUDIO DE MERCADO) Deigual manera, se empezó en la estructiración y revisión de la ficha técnica y solicitud de cotización para la necesidad cuyo objeto corresponde "ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA, AUDIOVISUALES, CARPAS Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ."	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHkIyg9JYfAKIhTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. Dentro del Drive adjunto y el CD, se relacionaran los documentos de cada contrato y/o solicitud de cotizción adelantada.
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.	Duerante este periodo se realizó la capacitación en la plataforma de Secop II a la funcionaria de Tesoreria y a la contratista de apoyo, cuyos temas correspondieron al manejo de plataforma de SECOP II, cargue de cuentas, relación de pagos entre otro temas relacionados. Durante este periodo se presentó versión final del manual de contratación para la vigencia 2024, el cual fue remitido a traves de correo electronico y se socializó con el Jefe de control interno de la corporación.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHkIyg9JYfAKIhTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. Y así mismo a traves de las actas realizadas por control interno conforme a los compromisos establecidos. - Se anexa versión final del manual de contratación.
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.	Durante el periodo se han adelantado los proceso de contratación y asesorias conforme a el presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y los lineamentos dados por Colombia Compra Eficiente, los cuales señala las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.	Reuniones por tems y presenciales.

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 respuestas y conceptos frente a requerimientos de la Contraloría dentro de la auditoría adelantada en el mes de agosto los cuales fueron remitidos por medio del profesional especializado de la corporación. De igual manera, se asisitió a reuniones convocadas con control interno, para revisión y avance del manual de contratación y acciones frente al plan de mejoramiento de 2023.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9JYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. Y así mismo a traves de las actas realizadas por control interno conforme a los compromisos establecidos.
10	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 de manera presencial dentro de la sede administrativa asi como en el recinto cuando fuese requerido por el supervisor, presidenta o los miembros del Concejo; ademas de atender los requerimientos realizados por el supervisor, vía telefonica en materia contractual.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -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, vía email, frente a temas contractuales de los procesos que requiere la Corporación y austos jurídicos propios de la entidad con base con objeto contractual	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -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.	Durante este periodo se apoyo en la estructuración y fundamentación de conceptos y respuestas de requerimiento solicitados en temas como liquidaciónes, consulta de procesos contractuales en plataforma secop II y solicitudes realizadas por la contraloria en la auditoria celebrada en el mes de agosto. Así como en el suministro de información requerida por parte de control interno para atender temas relacionados a la auditoria.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -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, verificación y consulta de procesos en secop II, asi como con el respectivo cargue de la información contractual en la plataforma del Secop II.	Reuniones por tems y presenciales.
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. -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 archivística.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9JYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe. De igual manera dentro de la sede administrativa se encuentran la evidencia de los expedientes en físico.
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. - Se asistio a reuniones convocadas por controol interno con fines a la revisión del Manual de Contratación para la vigencia 2024.	**DOCUMENTO COMPILADO DE EVIDENCIAS:** -https://drive.google.com/drive/folders/1eXRS6BnvHklyg9JYfAK1hTQsEqmR1Lan?usp=drive_link y copia en CD anexo al presente informe y reuniones por tems.
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 y adquisiciones conforme a las necesidad de la Corporación. - Se realizó acompañamiento en la sesión del concejo Municipal celebrada donde el téma a tratar correspondió a control y vigilancia pólitico frente a los contratos que requieren ser adelantados por la Alcaldia comprometiendo vigencias futuras.	**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 esta adelantando la estructuración y actualización del Manual de contratación, atendiendo al estudio del organigrama de la entidad y los manuales de procedimiento que existen.	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
20	Las demás que sean inherentes al contrato.	Se atendio a los requerimientos, peticiones e inquietudes realizadas por el supervisor del contrato asi como de la presidenta y/o la corporación en general	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. 009 correspondiente al periodo del primero (01) al treinta (30) de septiembre de 2024

Porcentaje de ejecución mensual del contrato:	**%**	**78,09**	
	Jenny TRG	1	1032474615
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
2024-08	2024-08	960719479	9473441194	I	2024/09/05	2024/10/07	BANCOLOMBIA	32	$851,900

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	Codigo	Días	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1032474615	ROZO GARCIA JULIANA ROSA ISABELLA																		230201	30	EPS005	30	CCF24	30	14-23	30	30	No
Total	Afiliados(1)																												

2024/10/16 05:06 PM

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
2024-08	2024-08	960719479	9473441194	I	2024/09/05	2024/10/07	BANCOLOMBIA	32	$851,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$449,600	$10,500	$0	$460,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$449,600	$10,500	$0	$460,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,700	$400	$0	$15,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,700	$400	$0	$15,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,900	$400	$0	$17,300
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$16,900	$400	$0	$17,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$351,200	$8,200	$0	$359,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$351,200	$8,200	$0	$359,400
TOTAL				1	$832,400	$19,500	$0	$851,900