PERÍODO	**DEL 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**
No. CONTRATO	Contrato No. CPS-303-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses.
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.572.863)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDA LA ADICIÓN	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($41.885.870)
FECHA DE INICIO	19 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACION INICIAL	31 de diciembre de 2024
ADICION Y PRORROGA	15 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de enero de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: 906- Prestar servicios profesionales a la Oficina Jurídica del IDPC apoyando los procesos de gestión contractual, jurídica y de orden administrativo que sean necesarios para el fortalecimiento del desempeño institucional.

Obligaciones Específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1. Apoyar en la elaboración, revisión y gestión de documentos y trámites precontractuales que le sean asignados, incluyendo su participación en los Comités evaluadores.	Se revisaron las solicitudes de modificación de adición, prórroga.	Carpeta zip que contiene documentos de evidencia
2. Adelantar los trámites contractuales y postcontractuales de la gestión contractual de la entidad que le sean asignados.	Se efectuaron 49 modificaciones contractuales correspondientes adición, prórroga. Se adelantó tramite dentro del proceso concurso de méritos 006- 2024 y se remitieron las observaciones al área. Se elabora minuta de contrato CC-599-2024 Consultoría.	Carpeta zip que contiene documentos de evidencia
3. Apoyar en la elaboración de los documentos e informes que le sean solicitados en el desarrollo del objeto	Se elabora documento Debida Diligencia. Se remite a planeación para su publicación.	N/A

contractual.		
4. Elaborar el informe de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor.	Se revisaron las observaciones del proceso del proceso CMA-006-2024. Se elabora informe preliminar LP-002-2024. Se elabora informe definitivo LP-002-2024 Se elabora resolución de adjudicación LP-002-2024	Carpeta zip que contiene documentos de evidencia
5. Realizar el seguimiento, control y trámite a las liquidaciones de los contratos a cargo de la Oficina Jurídica.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A
6. Proyectar y gestionar oportunamente las respuestas a las PQRSD asignadas por parte de la Oficina Jurídica hasta que las mismas sean resueltas a través de la herramienta ORFEO.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A
7. Apoyar en la sustanciación de certificaciones a cargo de la Oficina Jurídica.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A
8. Apoyar en la consolidación de información para los diferentes reportes correspondientes a la Oficina Jurídica.	Se realiza revisión y verificación del Proyecto debida diligencia.	N/A
9. Elaborar las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas por las diferentes áreas del Instituto, así como los entes externos o de control respecto de asuntos referentes a la Oficina Jurídica.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A
10. Apoyar la elaboración o actualización de formatos, instructivos, procedimientos, modelos y/o plantillas correspondientes a procesos a cargo de la Oficina Jurídica	Se está organizando la información para poder desarrollar dichas obligaciones.	N/A

dentro del Sistema Integrado de Gestión.		
11. Realizar seguimiento a los cronogramas de los procesos de contratación que le sean asignados.	Se efectuó el seguimiento de los procesos de selección CMA-006-2024. Se efectuó seguimiento al proceso de contratación de selección LP-002-2024.	Carpeta zip que contiene documentos de evidencia
12. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean asignados por el supervisor.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A
13. Las demás actividades requeridas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones del contrato y que las actividades relacionadas en este informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado. De igual manera, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Certifico bajo la gravedad de juramento que el pago al sistema de seguridad social y/o aportes parafiscales cumple con porcentajes señalados por la normatividad vigente.

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información a continuación relacionada es veraz y cumplo con el pago de los aportes de Seguridad Social acorde a los honorarios recibidos en el mes en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

Planilla		Salud		Pensión		ARL	
Número	Mes pagado	EPS	Valor pagado	Fondo de Pensión	Valor pagado	Administradora de Riesgos Laborales	Valor pagado
82683679	Diciembre	SANITAS	355.000	COLPENSIONES	454.400	POSITIVA	14.900

Anexos: Evidencias se adjuntan en medio magnético (Carpeta zip).

Documento 20241100037184 firmado electrónicamente por:	
ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 24-12-2024 06:17:40
Aprobó:	SANDRA JANNETH RUEDA IBAÑEZ - - Oficina Jurídica

ab27d03fdab48326cf5fc34ba20068fd92b8959a9575df6b5a2e47c5d3d04668
Codigo de Verificación CV: 4f543