INSCRIPCIÓN CAJICÁ
NIT 900.132.302-6
RADICADO
HORA 12:41 pm
FECHA 30-09-25
FOLIOS 4

Rad-1509-25

DOCUMENTO SOPORTE PARA LOS NO OBLIGADOS A FACTURAR

CUENTA DE COBRO

CONSECUTIVO	007

DIA	MES	AÑO
29	9	2025

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, IDENTIFICADO CON NIT 900.132.302
DEBE A:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	CÉDULA O NIT	CONTRATO No.
BRAYAN HERNAN SAAVEDRA HURTADO	1.015.436.364	006-2025

CUENTA BANCARIA NO.	TIPO DE CUENTA	ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO DE BANCO
683999579-78	AHORROS	BANCOLOMBIA S.A.	7

SERVICIOS DEL MES DE:	DESCRIPCIÓN	Vr. Total
JULIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTRUCTURADOR CONTRACTUAL PARA DISEÑAR, PLANIFICAR Y DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REQUERIDOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, ASEGURANDO LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES NECESARIOS, EN CUMPLIMIENTO CON EL ESTATUTO GENERAL DEL CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LAS DIRECTRICES DEL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.	$4.000.000

PERIODO COTIZADO	PLANILLA No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD		VALOR DEL APORTE	VALOR PAGADO PLANILLA
JULIO	1073619529	Salud EPS	FAMISANAR	$312.500	$725.600
		Fondo de Pensión	PORVENIR	$400.000	
		ARL	POSITIVA	$13.100	

PARA LOS EFECTOS LEGALES, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:

Con el fin de dar cumplimiento al numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016 (modificado por el artículo 1 del Decreto 1808 de 2019), manifiesto bajo gravedad de juramento (marque SI o NO) que:

Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales, declaro que:

SI / NO	
NO	He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.
NO	He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un período inferior a 90 días, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del DUT 1625 de 2016.
NO	De conformidad con el parágrafo 3 del Artículo 383 del Estatuto Tributario, autorizo se aplique una tarifa de retención en la fuente superior (tarifa 11%, 10%, 6% ,4% según aplique) a la determinada en el punto anterior (Depuración).
NO	Estoy inscrito como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación – SIMPLE
NO	Soy responsable de IVA

BRAYAN HERNAN SAAVEDRA HURTADO
FIRMA DEL CONTRATISTA

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-29, 12:19:15 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1073619529

Periodo Cotización 202507 **Periodo Servicio** 202507

PAGADA 2025-09-23 09:38:14.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BRAYAN HERNAN SAAVEDRA HURTADO				
Documento	CC 1015436364	**Dirección**	AV. CALLE 6 ESTE #09 - 09 CASA 48		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3142579126		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	SESQUILE	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1015436364		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					SAAVEDRA HURTADO BRAYAN HERNAN	25736000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 2.500.000	230301		16 %	$ 2.500.000	$ 400.000	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 2.500.000	$ 312.500	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 2.500.000	$ 13.100	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 312.500	$ 13.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 725.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES			
	CÓDIGO: AP-GJC-MN-001-FM-023	VERSIÓN: 002	FECHA: 29/01/2023	PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA		C.C. o NIT	PERÍODO INFORMADO
BRAYAN HERAN SAAVEDRA HURTADO		1.015.436.364	JULIO
CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO		VALOR MENSUAL
006-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTRUCTURADOR CONTRACTUAL PARA DISEÑAR, PLANIFICAR Y DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REQUERIDOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, ASEGURANDO LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES NECESARIOS, EN CUMPLIMIENTO CON EL ESTATUTO GENERAL DEL CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LAS DIRECTRICES DEL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.		$ 4.000.000

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1	1. Realizar el análisis de viabilidad jurídica, técnica y económica de los contratos que serán tramitados en el IMCTC.	Se realiza el analisis de la viabilidad juridica, tecnica y economica de cada uno de los contratos de prestacion de servicio los cuales se han realizado durante el pedíodo	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
2	2. Proyectar estudios previos, definiendo el objeto contractual, las especificaciones técnicas y los requerimientos financieros necesarios para cada proceso, según las necesidades del instituto.	Se llevan a cabo la proyeccion de los estudios previos de los contratos de prestacion de servicios del CPS 205 al 234 de la presente vigencia los cuales corresponden a los siguientes objetos: • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARTISTA FORMADOR DE ARTES PLÁSTICAS CON ÉNFASIS EN DIBUJO Y PINTURA PARA INFANCIA Y POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ARTISTA FORMADOR DE YOGA DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES REQUERIDAS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES QUE DEMANDE EL INSTITUTO . • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TRABAJOS ARTISTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE MURALES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL IMCTC • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS ACTIVIDADES ADMINSTRATIVAS A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL TURISMO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARTISTA FORMADOR DE TEATRO PARA ESPACIOS NO CONVENCIONALES Y APOYO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL ÁREA DE ARTES ESCÉNICAS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARTISTA FORMADOR DE TEATRO INICIACIÓN Y APOYO AL PROCESO AUDIO VISUAL DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE PROMOCION DIVULGACION DEL AREA DE COMUNICACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA DIRECCIÓN CORAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN DEL CORO INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES REQUERIDAS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES QUE DEMANDE EL INSTITUTO . • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGISTICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AUDIOVISUAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, MEDIANTE LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, EDICIÓN, MONTAJE Y ENTREGA DE CONTENIDOS VISUALES Y SONOROS QUE DOCUMENTEN Y DIFUNDAN LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y PROCESOS MISIONALES DEL INSTITUTO, EN COHERENCIA CON SU PLAN DE COMUNICACIONES Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL. • "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA COORDINACIÓN DE INICIACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA FORMADOR DE INICIACIÓN ARTÍSTICA DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTRACTUAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL del CULTURAL Y TURISMO DE CAJICÁ, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS CULTURALES Y TURÍSTICOS DE CAJICÁ • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ. • "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
3	3.Realizar estudios del mercado para determinar precios de referencia y evaluar las condiciones del sector.	Se realizan estudios de mercado de los siguientes procesos contracturles: 1. Suminsitro de combustible 2. Adicion de ferreteria 3. Mantenimeinto parque automotor. 4. SYSMAN 5. Operador logistico para el segundo sementre	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
4	4. Apoyar en la redacción y revisión de los pliegos de condiciones o términos de referencia, asegurando su alineación con las normativas vigentes.	Mediante el trabajo conjunto con el area de planeación, se realizan los siguientes documentos correspondientes a: 1. Estudio previo 2. Matriz de riesgos 3. Certificado de inxistencia de personal 4. Minuta (contrato) Esto se hace para los contratos continuando el consecutivo el cual correspode al CPS 204-234, dichos contratos se cargan a la una carpeta compartida de manera digital en DRIVE para revisión del área juridica y poceder a realizar la celebracion del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
5	5. Servir como enlace entre los procesos del IMCTC y el área de contratación, gestionando los requerimientos y necesidades técnicas de cada área en los documentos contractuales.	Se lleva a cabo servir como enlace entre los procesos del IMCTC y el área de contratación, gestionando los requerimientos y necesidades técnicas de cada área en los documentos contractuales, teniendo en cuenta el periodo presente.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41

6	6. Realizar seguimiento a las solicitudes de aprobación de estudios previos y a la evaluación de propuestas recibidas.	El seguimiento a las solicitudes de aprobación de estudios previos y a la evaluación de las propuestas recibidas constituye una actividad esencial dentro del objeto del contrato de prestación de servicios, en tanto garantiza el adecuado desarrollo de los procesos contractuales del Instituto. En primer lugar, es importante precisar que el alcance del contrato se encuentra directamente sujeto a la programación de la contratación que realiza la Entidad, la cual se fundamenta en su planeación institucional y en la disponibilidad de recursos. De esta manera, las actividades de seguimiento deben ejecutarse de forma articulada con la proyección financiera y la planeación estratégica del Instituto, asegurando que cada proceso contractual avance dentro de los lineamientos establecidos. En segundo lugar, el desarrollo de la actividad se ajusta a las necesidades previamente identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones y a la proyección presupuestal definida, de manera que las solicitudes de aprobación de estudios previos y la evaluación de las propuestas recibidas puedan efectuarse de manera oportuna, garantizando la continuidad y eficiencia en la gestión contractual. Finalmente, el cumplimiento de esta obligación adquiere especial relevancia en la medida en que los estudios previos constituyen el insumo técnico y jurídico indispensable para adelantar cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la normatividad vigente, ya sea a través de contratos de prestación de servicios, mínima cuantía, menor cuantía, licitación pública o modalidades especiales. Asimismo, la evaluación de las propuestas permite seleccionar de manera objetiva y transparente la oferta más favorable para la Entidad, en concordancia con los principios de la contratación estatal. Por lo anterior, el seguimiento a estas actividades no solo responde a un compromiso contractual, sino que representa un aporte fundamental al adecuado funcionamiento del sistema de contratación del Instituto, garantizando eficacia, transparencia y cumplimiento de los fines estatales.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
7	7. Realizar el seguimiento de la ejecución contractual, verificando que se cumplan las condiciones pactadas y apoyando en la gestión de modificaciones o prórrogas contractuales cuando sea necesario.	Se realiza el cumplimiento de la obligacion teniendo en cuenta el proceso de SUMINSITRO DE MATERIAL POP - Contrato de Seguros - Corredor de Seguros y Suministro de elementos de Ferreteria - SYSMAN - Mantenimiento de parque automotor	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
8	8. Preparar informes técnicos para los diferentes comités y reuniones de seguimiento a la contratación.	En el presente periodo no se lleva a cabo esta actividad.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
9	9. Asistir a las reuniones que convoque el área de contratación o las áreas misionales para la coordinación de los procesos de contratación.	La asistencia a las reuniones convocadas por el área de contratación o por las áreas misionales constituye una actividad indispensable dentro del marco del contrato de prestación de servicios, toda vez que permite garantizar la adecuada coordinación, articulación y seguimiento de los procesos de contratación del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá. En este sentido, desde la Dirección Administrativa se programan reuniones periódicas los días miércoles, espacios en los que se realiza seguimiento detallado a la gestión contractual, permitiendo revisar avances, identificar necesidades y adoptar decisiones que garanticen el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales. De igual manera, se atienden las reuniones extraordinarias convocadas por el profesional universitario encargado de los procesos de contratación, en las cuales se consolidan y validan los insumos necesarios para la estructuración de los estudios previos y demás documentos requeridos en el desarrollo de los procesos contractuales. Asimismo, se participa en las reuniones convocadas desde el área financiera y de planeación, en las que se revisan y articulan las proyecciones presupuestales con las necesidades contractuales del Instituto, asegurando la coherencia entre la planeación institucional, la disponibilidad de recursos y la ejecución de los procesos. Finalmente, se mantiene total disposición para atender los requerimientos de la Entidad frente a imprevistos que surjan en el marco de la gestión contractual, garantizando así una respuesta oportuna y efectiva a las necesidades emergentes. En consecuencia, la asistencia a las reuniones programadas y extraordinarias no solo responde a una obligación contractual, sino que también constituye un mecanismo esencial para fortalecer la planeación, la transparencia y la eficiencia en el desarrollo de los procesos de contratación, en conerencia con los fines del Instituto.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41
10	10. Asistir y participar activamente a las mesas del trabajo periódicas sobre el avance y estado de los procesos contractuales, identificando riesgos jurídicos y proponiendo estrategias para mitigarlos	La asistencia y participación activa en las mesas de trabajo periódicas sobre el avance y estado de los procesos contractuales constituye un componente fundamental en el marco del contrato de prestación de servicios, toda vez que asegura una gestión articulada, preventiva y eficiente de la contratación pública dentro del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá. En desarrollo de esta obligación, se participa en las mesas de trabajo programadas por el área de contratación y las áreas misionales, en las cuales se revisa de manera detallada el avance de cada proceso contractual, identificando oportunamente los posibles riesgos jurídicos que puedan presentarse en cualquiera de sus etapas. Estas reuniones permiten analizar tanto los aspectos técnicos como normativos, lo cual resulta indispensable para garantizar la transparencia, legalidad y eficacia en la gestión contractual. Durante dichas sesiones, se formulan propuestas y estrategias orientadas a mitigar los riesgos detectados, asegurando así que los procesos se ajusten plenamente al marco normativo vigente y que se logre una ejecución contractual eficiente y ajustada a los principios de planeación, economía y responsabilidad. De igual manera, la participación activa en estas mesas contribuye a la toma de decisiones oportunas, a la consolidación de información precisa y al fortalecimiento del trabajo interinstitucional, garantizando que los diferentes actores involucrados en la contratación cuenten con un panorama actualizado y confiable sobre el estado de cada proceso. En conclusión, el cumplimiento de esta obligación no solo responde a un requerimiento contractual, sino que también se constituye en una herramienta estratégica para anticipar contingencias, fortalecer la gestión jurídica y administrativa del Instituto y asegurar la correcta ejecución de los fines estatales a través de los procesos de contratación.	https://drive.google.com/drive/folders/1tulzqPxGROx0A3KeFH0K4tL0DFjf-C41

FIRMA DEL CONTRATISTA