PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 10.	
Contrato No: 110-2025.	
Periodo Reportado: 03 de octubre de 2025 al 15 de octubre de 2025.	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS DIRECCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. Realizar la estructuración y revisión de estudios y documentos previos que se requieran para los procesos de contratación a cargo de la Secretaría General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.	En cumplimiento de esta actividad se adelantó la estructuración de los análisis de sector, estudios previos y demás documentos soporte, correspondientes a las necesidades de contratación de la Dirección de Talento Humano que se detallan a continuación. Así mismo, se realizó la solicitud, recepción y consolidación de la documentación requerida a los contratistas, con el fin de dar trámite a los procesos. Algunos procesos ya fueron radicados ante la Oficina de Contratación, conforme al siguiente detalle: **1.** Mínima cuantía – Plan Exequial. Los documentos correspondientes fueron debidamente radicados ante la Oficina de Contratación. **2.** Mínima cuantía – Evaluaciones de Competencia. Los documentos correspondientes fueron debidamente radicados ante la Oficina de Contratación. **3.** Mínima cuantía – Espacios confinados**:** Se atendieron en su totalidad las observaciones presentadas por la Oficina de Contratación. **4.** Contratación Directa – CPS Sara Vargas. Se atendieron las observaciones presentadas por la oficina de contratación. Posteriormente, se preparó la documentación para la radicación física de la carpeta, se realizó la revisión de la minuta correspondiente, y el acta de inicio, la cual fue cargada a la plataforma Secop. Adicionalmente, se realizaron las evaluaciones técnicas de las ofertas presentadas en la mínima cuantía de extintores MC-068-2025, así: 1. Se realizó la evaluación técnica de la oferta presentada por el oferente "Comercializadora Integral G&C S.A.S.".

	2. Se realizó la evaluación técnica de la oferta presentada por el oferente "Tuberías y Suministros Industriales S.A.S.", quien subsano y cumplió los requisitos habilitantes, procediendo a validar la aceptación de la oferta y hacer seguimiento de su publicación en Secop, así como, de la minuta correspondiente.
2. Apoyar la supervisión en la ejecución de los contratos o convenios a cargo de la Secretaría General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.	En cumplimiento de esta actividad se realizaron las siguientes gestiones: **1.** ADICIONES Y PRÓRROGAS: - Se realizó el cargue de los documentos de ejecución en Secop relacionados con las adiciones de los siguientes contratos: CPS-322-2025, CPS-304-2025, CPS-112-2025, CPS-111-2025, CPS-110-2025, CPS-113-2025, CPS-114-2025. **2.** INICIO C. INTERAD-012-2025 (PLAN DE CAPACITACIÓN): Se dio inicio en Secop al Contrato Interadministrativo suscrito con la Universidad Nacional para el desarrollo del plan de capacitación institucional. **3.** INICIO CPS-1115-2025 (EXTINTORES): Se dio inicio en Secop al Contrato Interadministrativo suscrito con la Universidad Nacional para el desarrollo del plan de capacitación institucional.
3. Proyectar las solicitudes contractuales y postcontractuales que se requieran con ocasión de la ejecución de los contratos o convenios a cargo Secretaría General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.	Se realizó el acta de liquidación del contrato CCV-002-2025 (Electromedicina – desfribriladores), la cual fue enviada a la Dra. Magda para validación, previa firma del Dr. Luis Carlos. De igual forma, se gestionó en la tienda virtual la liquidación de las siguientes órdenes de compra: 134190 y 137782, las cuales también fueron remitidas para validación de la Dra. Magda.
4. Realizar el diligenciamiento de la matriz de procesos de selección de la secretaría que tenga a cargo.	Para el periodo a certificar no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas radicadas a través del sistema de atención al ciudadano SAC.	Se crearon SAC´s, de invitación a participar en el curso de habilidades blandas y en el curso de normatividad de transporte público. De igual forma, se atendió la SAC AMQ2025IE077300 (Actas de liquidación).

6. Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaría o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.	Para el periodo a certificar no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
7. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.	Para el periodo a certificar no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.

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

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA	**NOMBRE:** Karol Daniela Camargo Parra.	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	Oscar Enrique Pardo Salinas
	CARGO	Director Talento Humano