

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Página	1 de 2
		Versión:	6

PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 03 ✓	
Contrato No: CPS-0446-2026 ✓	
Periodo Reportado: 26 de marzo de 2026 al 25 de abril de 2026 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS DIRECCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA 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 del estudio de mercado, análisis del sector, estudio previo y formulario económico, conforme al siguiente detalle: 1. <u>Estudio de mercado, análisis del sector, estudio previo para llevar a cabo la estructuración del proceso cuyo objeto consiste en el: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.</u> 2. Se realizó solicitudes de modificación de la línea del PAA (Plan Anual de Adquisiciones) de la Dirección de Talento Humano.
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.	Para el periodo a certificar no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
3. Proyectar las solicitudes contractuales y pos contractuales 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.	Para el periodo a certificar no se requirió la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
4. Realizar el diligenciamiento de la matriz de procesos de selección de la secretaria 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.	Para el periodo a certificar se tramito las respuestas a las solicitudes internas a través del sistema de atención al ciudadano SAC, siendo las siguientes: AMQ2026IE025218, AMQ2026IE025442, AMQ2026IE027337 AMQ2026IE027706.

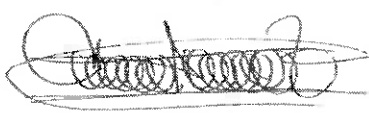
 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Pagina	2 de 2
		Versión:	6

6. Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaria o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.	- Se asistió y participo en la reunión de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, llevado a cabo el día 6 de abril de 2026, liderada Por la Secretaria General y Desarrollo Institucional. - Así mismo asistí y participe en la reunión de CAPACITACIÓN VIRTUAL EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP 2, adelantado por la Oficina de Contratación
--	---

7. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.	Para el presente periodo se adelantó las respuestas a las observaciones de los siguientes procesos: - CM-0003-2026 cuyo objeto es: CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACION DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL - SA-015-2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE BIENESTAR, FORTALECIMIENTO Y HUMANIZACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA. - MC-023-2026 cuyo objeto es: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES CON PROGRAMAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA SALUD LABORAL Y EXÁMENES PSICOSENSOMÉTRICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA, PARA EL AÑO 2026 A PRECIO UNITARIO Y MONTO AGOTABLE. Se realizó la evaluación de las ofertas presentadas al proceso - MC-023-2026 cuyo objeto es: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES CON PROGRAMAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA SALUD LABORAL Y EXÁMENES PSICOSENSOMÉTRICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA, PARA EL AÑO 2026 A PRECIO UNITARIO Y MONTO AGOTABLE.
---	---

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: Cristiam Andreey Cufiño Valero. ✓	
FIRMA DE SUPERVISOR 	NOMBRE	Luis Carlos Castillo Pérez
	CARGO 	Secretario General y Desarrollo Institucional