INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CPS-0002-2026		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL		
Contratista:	PAULA ANDREA MORENO BURBANO		
No. de Cedula	1144069618		
Fecha Inicio del Contrato	07/01/2026	Fecha de Terminación	06/12/2026
Fecha de elaboración del informe	13/04/2026	Periodo del Informe	07/03/2026 AL 06/04/2026

Valor total del contrato	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($52.217.000).
Valor a Pagar en este periodo	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.747.000)
Saldo por Pagar	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($37.976.000)
Pago No.	03

RELACION DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
TIPO DE APORTE	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	84293223	MARZO	$ 312.400
PENSION			$ 399.900
ARL			$ 13.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No CPS-0676-2025 me permito relacionar las actividades ejecutadas durante este periodo, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.Brindar apoyo jurídico en la revisión y tramite de procesos de contratación que se adelantan bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marco de precios) concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por la secretaria jurídica, atendiendo a la normatividad vigente y manual de contratación de la Entidad.	Para este periodo de ejecución la contratista brindo apoyo jurídico en los siguientes procesos: Licitación pública - LP-0002-2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTORES DE MÓVILES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA BRINDAR APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS 123 Y LOS CUADRANTES DE LA POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE FUNZA Selección Abreviada de Subasta Inversa – SASIE 0003-2026 cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TÓNER, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

2.Indicar al área técnica sobre los ajustes necesarios en los estudios previos y/o demás formatos, de acuerdo con la norma vigente, las directrices establecidas en el manual de contratación y el de procedimiento de gestión contractual de la Alcaldía de Funza	Para este periodo de ejecución la contratista brindo apoyo jurídico en la estructuración del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa SASIE 0003-2026 cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TÓNER, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.
3. Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados por el supervisor del contrato.	Para este periodo de ejecución no se solicitó el apoyo para la ejecución de esta obligación contractual
4. Apoyar al comité evaluador, en la verificación de aspectos jurídica en los procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015.	Para este periodo de ejecución la contratista apoyo en la evaluación jurídica de la licitación pública LP-0002-2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTORES DE MÓVILES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA BRINDAR APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS 123 Y LOS CUADRANTES DE LA POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE FUNZA
5. Absolver emitir respuesta dentro de los términos de la ley a las diferentes consultas observaciones y peticiones, que por competencia le correspondan a la secretaria jurídica.	Para este periodo de ejecución no se solicitó el apoyo para la ejecución de esta obligación contractual
6. Remitir oportunamente al personal encargado dentro de la secretaria jurídica, los expedientes organizados, debidamente foliados y completar para la elaboración de la minuta y/o del mismo modo todos -'documentos que surjan en el desarrollo de los procesos de selección para su correspondiente publicación en la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP.	Para este periodo de ejecución no se solicito el apoyo para la ejecución de esta obligación contractual
7. Proyectar, apoyar y revisar elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la secretaria Jurídica o de las secretarias con el objeto del contrato	Para este periodo la contratista realizo acompañamiento a la secretaria jurídica en la redacción y consolidación de las bases de datos para el reporte realizo al FURAG



Paula Andrea Moreno Burbano
C.C. 1.144.069618