

LOS SUSCRITOS SECRETARIOS DE: SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001 DE 2026	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 09-01-2026
		Fecha de Terminación: 08-9-2026.
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (8) Meses	
CONTRATISTA: MARTIN ALEJANDRO NIETO BARINAS	PERIODO DEL INFORME: 09-05-2026 AL 08/06/2026	
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA Y APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA-CUNDINAMARCA "		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PERIODO DEL 09 DE MAYO AL 08 DE JUNIO DEL 2026

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Adelantar la sustanciación de los procesos de contratación en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y pos contractual) que le sean asignados por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y según los procedimientos internos	<p>se realiza verificación del contenido de los procesos de selección de la siguiente forma:</p> <p>Verificación de documentos para cargue de:</p> <p>Mínimas cuantías</p> <p>SMC 016, 017, 018, 019</p> <p>verificación del proceso SMC 015-2026: se realiza verificación de resolución desierto, contestación de tutela, así como proyección de acto que resuelve recurso de reposición</p> <p>Selecciones abreviadas</p> <p>verificación del proceso SAMC 011-2026</p> <p>verificación y cargue del proceso CMA 003-2026</p> <p>verificación del proceso SAMC 008-2026</p> <p>verificación del proceso SAMC 009-2026</p> <p>verificación y cargue del proceso SAMC 010-2026</p> <p>verificación y cargue del proceso SUBASTA ENAJENACION 001-2026</p> <p>Clausulados contractuales con aprobación secop 107 ,108,109, 110,111.</p>	Documentos precontractuales y contractuales de las diferentes dependencias de la administración del periodo del 09 de Mayo al 8 de Junio de 2026.
2. Elaborar y/o verificar los aspectos jurídicos de los estudios previos presentados en cada proceso de contratación que le sea asignado.	se verifica 15 estudios previos, así como documentación anexa a los mismos enviados por las diferentes secretarías al correo nocaimacontratacion@gmail.com	Revisiones en correo electrónico nocaimacontratacion@gmail.com
3. Remitir al archivo contractual las carpetas de los procesos asignados.	se remite al área de contratación las carpetas generadas con el fin de ser archivadas de acuerdo con la ley 594 de 2000.	Carpetas de contratos sustanciados en el mes de Mayo - Junio

4. Realizar evaluaciones jurídicas de las ofertas y/o propuestas que se le asignen.	Se realiza evaluación jurídica de los procesos SAMC 007, SASI 009, SASI 006, SMC 018, SMC 017 DE 2026	Evaluaciones en SECOP II
5. Revisar los actos administrativos en materia contractual que deba suscribir el señor alcalde Municipal y la supervisora del contrato.	Se verifica actos de: Resolución De Adjudicación SASI 006, SAMC 007, 002, resolución de apertura SAMC 008, 010 Y 011 DE 2026 , resolución de desierta SMC 015 de 2025	Revisiones en correo electrónico nocaimacontratacion@gmail.com
6. Asesorar al señor alcalde municipal en los comités, reuniones o Juntas en las que se traten asuntos de compras públicas y lineamientos de contratación, así como de ejecución contractual.	Se asesora de forma permanente al señor alcalde, a la supervisión del contrato y a los diferentes directivos y apoyos respecto de procedimientos de los procesos de contratación de la entidad	Asesoría presencial en la entidad
7. Apoyar en la elaboración de respuestas a los diferentes organismos de control o de particulares respecto de los procesos de contratación.	Se realizan respuestas a las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección, así como expedición de resolución mediante la cual se resuelve el recurso de reposición dentro del proceso SMC 015 DE 2026	Procesos SECOP II
8. Apoyar en los trámites de legalidad que requieran los diferentes procesos contractuales adelantados por el municipio	Se realiza verificación de los aspectos jurídicos de los procesos de contratación desde el numero 107, hasta el contrato 111 de 2026	Revisiones en correo electrónico nocaimacontratacion@gmail.com
9. Asistir a las diferentes reuniones que le sean solicitadas en donde se requiera acompañamiento jurídico.	se asiste a las diferentes reuniones citadas por el señor alcalde municipal y la secretaria de Gobierno del municipio	Reuniones presenciales
10. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto acordado.	Durante este término no fueron requeridas acciones adicionales.	N/A
CONTRATISTA	MARTIN ALEJANDRO NIETO BARINAS	
		
	<hr style="width: 40%; margin: auto;"/> FIRMA	
CEDULA: 1.070.012.336 Expedida en Cajicá		