

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO
A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6690999		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRAMITES Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE DESARROLLEN CON OCASIÓN AL ESPACIO PUBLICO Y LA RECUPERACIÓN DEL MISMO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	JUAN SEBASTIÁN DONOSO SARMIENTO		
No. de Cedula	1000007583		
Fecha Inicio del Contrato	30 de agosto de 2024	Fecha de Terminación	20 de diciembre 2024
Periodo del Informe	31 de agosto de 2024 al 30 septiembre 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$20.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.000.000
Saldo por Pagar	\$ 15.000.000
Pago No.	001

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	\$5.200.000	03/05/2024 – 28/12/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	73511899	Agosto	\$510.000
Pensión			\$652.800
ARL	73511899		\$21.300

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la estructuración y proyección de los estudios y documentos previos de los procesos de contratación que adelante la Secretaria de Gobierno bajo las diferentes modalidades de contratación, y alimentación de la base de datos de la matriz de estos procesos.	Se apoyo en la proyección de los estudios previos del proceso contractual de: - Martha Delfina Ovalle - Laura Iris Mendoza - Alirio Prada Se realiza la actualización de los procesos contractuales en la matriz asignada por el grupo de contratación de la Secretaria de Gobierno 04 de septiembre se participó en la jornada de contratación de la Secretaría de Gobierno.
2. Brindar apoyo en la elaboración de actas, solicitudes y seguimiento a compromiso de las reuniones, comités, consejos, mesas de trabajo y capacitaciones que se adelanten en el marco del proceso de recuperación de espacio público y de la Secretaria de Gobierno.	18 de septiembre de 2024 se realizo acompañamiento de comerciantes de la zona nocturna. Se participaron en las reuniones de Espacio publico en el marco de la caracterización.

3. Realizar charlas de sensibilización a los propietarios y demás personas a cargo de establecimientos de comercio sobre sus derechos y deberes en relación con el uso y disfrute del espacio público, así como explicar la norma y regulación aplicable en áreas públicas, incluyendo permisos, restricciones y sanciones, además, se debe medir y evaluar la efectividad de estas acciones, reportando los resultados al supervisor mediante estadísticas trimestrales.	El 11 de Septiembre de 2024 se realizó la moderación a la reunión de Sayco y Asimpro realizada por la administración municipal en el Zea Mayz, para los comerciantes con el fin de que conocieran los diversos mecanismos de expedición de permisos y sus derechos.
4. Elaborar y mantener actualizado un cronograma detallado de las actividades, operativos y plazos relevantes para los proyectos y procesos de la Secretaria, así como, administrar la agenda del Secretario de Gobierno, programando reuniones, eventos y citas de manera eficiente.	Se realiza la actualización cada semana para la realización de los diversos operativos, y proceso de la Secretaria.
5. Asistencia jurídica en relación con el acompañamiento, trámites, derivados de las actividades relacionadas con la gestión y recuperación del espacio público, conforme a las competencias establecidas por la Secretaría de Gobierno.	Se realiza la revisión jurídica de Estudios Previos para la iniciación de Contratación por Prestación de Servicios para los procesos de asociaciones campesinas.
6. Apoyar la gestión documental de acuerdo con los lineamientos del Secretario de Gobierno y cualquier otro material relevante para el funcionamiento de la Secretaría.	Se realiza la organización y el control de gestión contratual conforme a las directrices del Señor Secretario.
7. Apoyar la realización de charlas y campañas dirigidas a la comunidad de temas relacionados con Convivencia Ciudadana, que permitan generar encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos y demás estrategias y acciones de promoción con la comunidad del Municipio de Chía, en temas de defensa y recuperación de espacio público y establecimientos de comercio.	20 de septiembre se realizó acompañamiento a operativo de verificación de documentos de establecimientos tipo bar donde se les indico que documentos deben tener de acuerdo con la normatividad 21 de septiembre se realizó acompañamiento a operativo de verificación de documentos de establecimientos tipo bar donde se les indico que documentos deben tener de acuerdo con la normatividad. 28 de septiembre se realizó acompañamiento y charla con los gestores a los vendedores informales sobre la normatividad vigente. 29 de septiembre se realizó acompañamiento y charla con los gestores a los vendedores informales sobre la normatividad vigente.
8. Realizar el acompañamiento operativo en el proceso de verificación de documentación requerida para el funcionamiento de los establecimientos de comercio, cuando se requiera con el propósito de generar	20 de septiembre de 2024 se realizó acompañamiento a operativo de verificación de documentos de establecimientos tipo bar. 21 de septiembre de 2024 se realizó acompañamiento a operativo de verificación de documentos de establecimientos tipo bar.

conciencia ciudadana, para evitar comportamientos contrarios a la normatividad en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	
9. Apoyar la realización de operativos programados por la Secretaria de Gobierno en conjunto con la Policía Nacional, para la recuperación y defensa del espacio público, lo anterior previo acuerdo y por cronograma con el supervisor del contrato.	05 de septiembre de 2024 acompañamiento al operativo de persuasión realizado en el municipio 08 de Septiembre de 2024 acompañamiento a operativo de Toque de Queda en Fagua y Tiquiza.
10. Acompañamiento en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al cumplimiento del Objeto Contractual.	30 de agosto de 2024 acompaño a operativo en Fagua de persuasión. 03 de septiembre de 2024 acompañamiento en diferentes puntos en los que los del gremio transportador cerraron 03 de septiembre acompañamiento a PMU para toma de decisiones sobre el paro de transportadores 06 de Septiembre de 2024 se acompaño a reunión en el Ministerio de Defensa Nacional con Alcaldes de la Región y el Secretario de Gobierno de Chia, ministro de Defensa y Secretarios Departamentales. 10 de septiembre se realizó acompañamiento al concejo. 12 de septiembre se hizo acompañamiento al operativo de verificación de toque de queda. 18 de septiembre de 2024 se realizó acompañamiento a la visita del CESP.

entamente;

VIDENCIAS

Obligación

[illegible]