

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	1.000.007.583		
Fecha Inicio del Contrato	30 de agosto de 2024	Fecha de Terminación	20 de diciembre 2024
Periodo del Informe	30/09/2024 al 29/10/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$20.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.000.000
Saldo por Pagar	\$ 10.000.000
Pago No.	002

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	73797191	Septiembre	\$ 510.000
Pensión			\$ 652.800
ARL	73797191		\$21.300

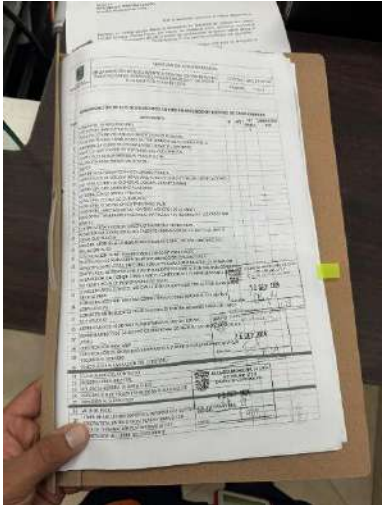
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6690999**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 30/09/2024 al 29/10/2024 , en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

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 actualiza semanalmente la Matriz de contratación. Se realiza los procesos de contratación de: - David Alejandro Ariza - Emilie Buitrago Castillo - Ronald Araque
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.	24 de octubre de 2024 se asiste a reunión con la comunidad de parque de las flores II para realizar seguimiento a los compromisos adquiridos sobre la ocupación irregular del espacio público. Asi mismo, se asiste a reunión de Presupuesto con el Secretario y el Alcalde Municipal.

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.	12 de octubre de 2024 se le realiza charla sobre los horarios permitidos al establecimiento “el Guavio” Se acompaña operatividad el día Sábado 26 de Octubre de 2024 en la Plaza de Mercado el Cacique
4. Elaborar y mantener actualizado un cronograma detallado de las actividades, operativos y plazos relevantes para los proyectos y procesos de la Secretaría, así como, administrar la agenda del Secretario de Gobierno, programando reuniones, eventos y citas de manera eficiente.	Se elabora el cronograma de los operativos el mes de octubre para la verificación de los establecimientos de comercio. Se realiza el cronograma de los operativos en espacio público en la plaza de mercado. Se realiza el cronograma de los operativos fin de semana de Halloween.
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.	01 de octubre de 2024 se realiza contestación de tres derechos de petición respecto a comerciantes y pago de bomberos.
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.	Control y organización de las carpetas de gestión documental solicitadas por el secretario. Asi mismo la creación de nueva carpeta con Control Politico
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.	28 de octubre de 2024 se asiste a reunión con los papás, el entrenador de la escuela de futbol y de la comunidad de parque de las flores. Asi mismo acompañamiento en CicloPaseo Nocturno
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	19 de octubre de 2024 se realiza acompañamiento en el operativo de verificación de documentos al establecimiento “Mi tenampa”. 20 de octubre de 2024 se realiza acompañamiento en el operativo de verificación de documentos al establecimiento “el Sheriff”.

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.	12 de octubre de 2024 se realizo sensibilización a los vendedores informales. 19 de octubre de 2024 y 26 de Octubre de 2024 se realizó acompañamiento y socialización de los decretos establecidos para los vendedores informales.
10. Acompañamiento en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al cumplimiento del Objeto Contractual.	Acompañamiento a Reunión de Presupuesto con el señor Secretario y el señor Alcalde

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIA
1.	
2.	