

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7238847		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE; PARA APOYAR LOS TRAMITES Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE ACUERDO, CON MIRAS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.		
Contratista:	DIANA MILENA GARZÓN CORREA		
No. de Cedula	35.199.174 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	15	Enero	2025
Periodo del Informe	Del 15 de enero al 1 de febrero de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$60.950.000)
Valor a Pagar en este periodo	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)
Saldo por Pagar	CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$55.650.000)
Pago No.	1

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
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	(\$5.300.000)	15/01/2025 – 29/12/2025

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	9480157728	Enero	\$210.000
Pensión			\$268.800
ARL			\$8.800
Caja de Compensación			\$10.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7238847, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 15 de enero de 2025 al 14 de febrero de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la elaboración y adecuación de los proyectos de acuerdo necesarios para el mejoramiento de los procesos internos de la administración municipal de la Alcaldía Municipal de Chía.	Se realizó apoyo en la elaboración y adecuación de los proyectos de acuerdo que fueron allegados a la oficina jurídica, con el fin de que se realice la respectiva presentación ante el concejo municipal para los estudios que se deban llevar a cabo tanto en comisión como en plenaria, en aras de mejorar el proceso. Se brindó apoyo en la organización de los expedientes correspondientes a los proyectos de acuerdo presentados ante el concejo municipal junto con todos los documentos soporte. Se realizó seguimiento al trámite de los proyectos de acuerdo municipales, con el fin de mantener actualizados los procesos internos de la Administración Municipal de Chía.
2. Impartir los lineamientos para la presentación y radicación de los proyectos de acuerdo en coordinación con las diferentes Secretarías de Despacho y sus Direcciones de conformidad con las competencias de cada una de ellas.	1. Posterior a la radicación de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal, se envía soporte a las dependencias involucradas de conformidad con su competencia, esto con el fin de que se prepare la sustentación de estos. 2. Se realizó apoyo en la proyección de los lineamientos para la presentación y radicación de los proyectos de acuerdo, dentro de la Mejora Normativa de la Administración Municipal, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, los principios de legalidad y transparencia.

	3. Se ha oficiado a las Secretarías de Despacho y sus Direcciones de conformidad con las competencias de cada una de ellas una serie de actos administrativos para su verificación, con el fin de realizar una actualización normativa
3. Revisar que los proyectos de acuerdo encuentren su sustento en el cumplimiento de las metas, estrategias y demás actividades inherentes del Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo a los lineamientos de cada una de las Secretarías de Despacho y sus Direcciones	Luego de recibido el proyecto de acuerdo para revisión por parte de la oficina asesora jurídica; se realiza una revisión en su estructura y sustento teniendo en cuenta que cumplan con los lineamientos de cada una de las dependencias, así como que se encuentren completamente alineados con las metas y estrategias del Plan de Desarrollo o los diferentes Acuerdos Municipales objeto de modificación, derogación o actualización.
4. Coordinar con las Secretarías del Despacho y sus Direcciones las modificaciones, ajustes o cambios que se susciten en los diferentes proyectos de acuerdo en el transcurso de los debates y estudios ante el Concejo Municipal de Chía	Se realizó acompañamiento a la Oficina Asesora Jurídica a las citaciones realizadas dentro de los estudios realizados en primer de los Proyectos de Acuerdo: Proyecto de Acuerdo No. 01 de 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS MODIFICACIONES DE ADICIONES AL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, APROBADO POR EL ACUERDO MUNICIPAL No. 232 DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Sesiones de Comisión citadas y realizadas los días <u>17 y 20, de enero de 2025</u>, en el recinto del Concejo Municipal de Chía. Proyecto de Acuerdo No. 02 de 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA AL ALCALDE DE CHÍA LA FACULTAD PARA LA LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS CON CONDICIONES DE PRECARIEDAD Y DE ORIGEN INFORMAL, CONFORMADOS POR VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL Y USOS COMPLEMENTARIOS QUE LA SOPORTAN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Sesiones de Comisión citadas y realizadas los días <u>15 y 20, de enero de 2025</u>, en el recinto del Concejo Municipal de Chía. Dentro de los cuales se realizó la revisión de modificaciones, ajustes o cambios a los proyectos de acuerdo, que fueron propuestos en el informe de ponencia de primer debate, las cuales fueron revisadas en coordinación con las dependencias encargas.

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.