

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	No.CO1.PCCNTR.7286428		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE CULTURA Y DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Elizabeth Rodriguez Vásquez		
No. de Cedula	20.471.710 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	21 de enero del 2025	Fecha de Terminación	20 de agosto de 2025
Periodo del Informe	21 de febrero del 2025 al 20 de marzo del 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$73.500.000)
Valor a Pagar en este periodo	DIEZ MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$10.500.000)
Saldo por Pagar	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DE PESOS M/CTE (\$52.500.000)
Pago No.	2

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
N/A		

RELACIÓN 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	84740018	Febrero 2025	\$525.000
Pensión Certificado pensión			N/A
ARL			\$22.000

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.7286428, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 21 de febrero del 2025 al 20 de marzo del 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura.	Se presto asesoría jurídica en forma verbal y escrita a la Dirección de Cultura, en temas como: análisis en planificación inicio actividades Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en respuesta a derechos de petición; reuniones entidades para iniciar proyectos de la EFAC y Consejo Municipal de Cultura
2. Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, acuerdos, actos administrativos, resoluciones y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y de Escuela de Formación Artística y Cultural.	En el periodo se proyectó y Revisó Proyecto de acto administrativo por el cual se conforma el comité de apoyo a la Red Municipal de Bibliotecas, proyecto de acuerdo para institucionalizar e incluir en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales, tres bibliotecas que están operando en el municipio, en virtud de la ley 1379 de 2010 Se revisó proyecto de decreto por el cual se convoca a elecciones para conformar el Comité Municipal de Cultura, el cual fue devuelto por la

	Oficina Asesora Jurídica y el proyecto de Resolución por la cual se abre convocatoria para elegir consejero de cultura de gremios que hoy están vacantes. Se encuentra en revisión jurídica.
3. Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial de competencia de la Escuela de Formación Artística y Cultural.	Se proyecto y revisión respuesta a un derecho de petición que se presentó en la Dirección, tema Consejo Municipal de Cultura Durante el periodo apoyo a apoderado judicial del municipio en la respuesta al proceso de acción de cumplimiento, al juzgado segundo de Zipaquirá por proceso instaurado con interesados en el tema de elección del Consejo Municipal de Cultura.
4. Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura.	Se prestó apoyo en orientación verbal a medidas de fortalecimiento de la Dirección de Cultura en temas de planificación de asuntos culturales para actividades que se desarrollarán en el presente año 2025. Se proyectaron respuesta a jurídica por requerimiento de oficina jurídica a cerca de la presentación de actos administrativos de cultura que requiere la dirección.
5. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan de Desarrollo vigente, que sean competencia de la Dirección de Cultura y que tenga relación con la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, -EFAC.	En éste periodo no se presentaron requerimientos en las líneas de acción del Plan de Desarrollo, a cerca de temas propios de la Dirección de Cultura.
6. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se presentaron audiencias ni fui requerida para prestar acompañamiento.
7. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Dirección de Cultura de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.	Durante la ejecución no se presentaron solicitudes para la proyección, apoyo y revisión de informes a cargo de la Dirección.
8. Brindar apoyo con los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura.	Se prestó apoyo jurídico a la Dirección de Cultura en la proyección de respuesta a requerimiento de oficina de control disciplinario interno.
9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyo a la dirección en acompañamiento a reunión visita del Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes en relación con verificación de inversión recursos LEP, así como del requerimiento efectuado por el ministerio en presentación de informes de años 2017 a 2023. Se apoyo a la dirección en acompañamiento a reunión con oficina asesora jurídica y veedor de cultura tema Consejo Municipal de Cultura. Se apoyo a profesional de cultura en análisis respuesta dada por oficina asesora jurídica a cerca de unos recursos que tiene la dirección por unos contratos de periodos anteriores que aún no se decide tu liquidación. Se acompaño a la Dirección de Cultura a reuniones con el SENA, tema establecimiento de formación técnica en artes musicales y danzario en coordinación con el municipio; Universidad de La Sabana, Plan decenal de cultura y ofrecimiento de cursos para gestores culturales; y Universidad Jorge Tadeo Lozano, asunto formación en saberes culturales para comunidad artística y cultural del municipio.

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la en el archivo de la Dirección de Cultura, en el correo Institucional, Plataforma Secop II, así como también en el equipo de computo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

Relación de evidencias:

▼	BIBLIOTECA HOQABIGA
	Acuerdo 86 de 2015.pdf
	acuerdo- 54-de-2014 Creacion BP.pdf
	carpeta sin título
▼	COMITE RED BIBLIOTECAS
	RESOL. CONFORME COMITE RED BIBLIOTECAS 2025
	V1. Proyecto modificación decreto 65 de 2014.docx
	V2. Proyecto modificación decreto 65 de 2014 Def.docx
	Decreto 65 de 2014 Reglamento.pdf
	Exposición Motivos PMAC 54.docx
	PAAAcuerdo 54.docx
	Proyecto modificación decreto 65 de 2014.docx
	Resolución 4175 CAG.pdf
	Solicitud a jurídica
▼	CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA
	1. Consulta a Jurídica
	Acuerdo 86 de 2015.pdf
	Anexo3-Formato-de-acto-administrativo.docx
▼	CONVOCATORIA REEMPLAZO CONSEJEROS
	Resolución_Convocatoria Reemplazos CMC 2025
	Decreto 51 de 2015.pdf
	Gmail - envío documentos.pdf
	RESOLUCIÓN 4891 DE 2018.pdf
	Resolución_Convocatoria_CMC_V.2
	RESPUESTA JURIDICA OAJ 0321-2025.pdf
>	CONTRATO 2025
▼	DERECHOS DE PETICION
	2. RESPUESTA RAD 20259999949515
	Respuesta Derecho de Peticion Batman .docx
	RESPUESTA RAD 20259999948157
>	INFORMES
>	Normas
>	PERSONERIA CHIA
▼	PROCESO DISCIPLINARIO
>	PROCESO 005 DE 2025
	RESPUESTA A ASUNTOS DISCIPLINARIOS
▼	PULEP
>	INSTRUCTIVOS REINTEGROS
	INSTRUCTIVOS REINTEGROS MINCULTURAS.zip
>	NORMAS LEP
	Reunión LEP 170225
	REUNION MINISTERIO DE LAS CULTURAS LOS ARTES Y LOS SABERES
▼	SENA
	ACTA REUNION 24 DE
>	TUTELAS
>	Varios

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.