

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	17 de diciembre de 2025
Fecha de Suspensión	19 de agosto de 2025	Fecha de ampliación de suspensión	22 de agosto de 2025 al 31 de agostos de 2025
Fecha de reinicio	1º de septiembre de 2025		
Valor de la adición	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$36.750.000)		
Tiempo de prórroga	Tres (3) meses y quince (15) días		
Valor total del contrato incluida la adición	CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$110.250.000)		
Tiempo total de ejecución incluida prórroga	Diez (10) meses y quince (15) días		
Nueva fecha de terminación	17 de diciembre de 2025		
Periodo del Informe	3 de septiembre del 2025 al 2 de octubre de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$110.250.000)
Valor a Pagar en este periodo	DIEZ MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$10.500.000)
Saldo por Pagar	VEINTI SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.250.000)
Pago N°	8

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	90369010	Septiembre 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 3 de septiembre de 2025 a 2 de octubre de 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 prestó asesoría jurídica en forma verbal y escrita a la Dirección de Cultura, en temas como: proyección y revisión de respuestas a derechos de petición; convocatoria Consejo Municipal de Cultura, elecciones CMC, respuesta Personería Municipal y se atendieron consultas verbales

	realizadas por funcionarios y contratistas en asuntos de la Dirección y reuniones con la Directora y otros contratistas a tratar temas de la EFAC.
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.	Se está proyectando un proyecto de Acuerdo para adicionar el Acuerdo 113 de 2017, y se pretende Institucionalizar las festividades culturales, proyecto que, una vez terminado se presentará a oficina jurídica para su revisión final y trámite pertinente. Se está revisando reglamento de la Biblioteca para enviar 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 revisó respuesta a unos derechos de petición que se presentaron a la Dirección, tema proceso de elecciones para conformar el Estímulos Lunarte periodo 2025. Se revisó proyecto de respuesta a la Juzgado de por tutela en contra del proceso de Estímulos Lunarte 2025 que se está llevando a cabo.
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 como el Consejo Municipal de Cultura, devolución de recursos por matrícula de EFAC. Se proyectó concepto a la Secretaría de Planeación, en relación con la solicitud de aclaración de otro concepto que había emitido la Dirección de Cultura en el año 2022, a cerca de la declaratoria de unos bienes de Interés cultural y/o patrimonial, conforme la dispone la Ley 1158 de 2008.
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.	Se apoyó la revisión de cartilla inversión recursos LEP.
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.	Se apoyo la revisión de diferentes actos administrativos y comunicados propios de la dirección. actos administrativos de devolución de recursos por matrículas en EFAC.
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 en diferentes temas de la dirección.
9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyó a la dirección de cultura en reunión con funcionarios y contratistas de la Dirección, para analizar procesos y eventos a desarrollar.

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:

 PATRIMONIO	 15/09/2025, 6:07 p.m.
Agosto	
 COMITE GERONTOLOGICO	14/08/2025, 11:35 a.m.
 LEP	 2/09/2025, 9:41 a.m.
 BIBLIOTECA HOQABIGA	 3/09/2025, 4:13 p.m.
 CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA	 17/09/2025, 10:03 a.m.
 DERECHOS DE PETICION	1/10/2025, 4:04 p.m.

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.