

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7397053		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROMOCIÓN DE NEGOCIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS INFANTILES Y JUVENILES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	DANIEL ALEJANDRO GONZÁLEZ COMBITA		
No. de Cedula	1.016.045.804		
Fecha Inicio del Contrato	04/02/2025	Fecha de terminación	24/07/2025
Periodo del Informe	04/06/2025 – 03/07/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 40.099.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.035.000
Saldo por Pagar	\$ 4.924.500
Pago No.	5

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 de Funza	\$ 4.276.650	10/02/2025 - 30/06/2025

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	9488008845	JUNIO	\$ 565.600
Pensión			\$ 724.000
ARL			\$ 23.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7397053, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 04 de JUNIO de 2025 al 03 de JULIO de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1. Realizar el seguimiento del emprendimiento infantil y juvenil en las instituciones educativas, enfocándose en proyectos ambientalmente sostenibles y otros dentro del municipio de Chía.	Realicé acompañamiento y asesoría a 14 estudiantes con emprendimientos escolares de la Institución Educativa Fonquetá, en el marco de la Feria de Emprendimiento Escolar. La actividad se llevó a cabo en conjunto con el Consultorio Empresarial de la Universidad UNICOC, con el fin de orientar a los estudiantes en aspectos clave como el modelo de negocio, la viabilidad de sus ideas, la sostenibilidad ambiental y el impacto social de los proyectos. Asimismo, se realizó una evaluación técnica de cada iniciativa, brindando retroalimentación personalizada para fortalecer sus propuestas y fomentar una visión emprendedora más estructurada dentro de la comunidad educativa.	Anexo Registro Fotográfico y lista de asistencia.
2. Brindar apoyo en la planificación y ejecución de visitas a instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer alianzas	Elaboré un cronograma de actividades y compromisos a partir de las visitas realizadas a diferentes instituciones educativas del municipio de Chía. Este	Anexo cronograma de

estratégicas que impulsen el desarrollo del programa de emprendimiento.	cronograma recoge los acuerdos establecidos con cada institución, enfocados en la programación de capacitaciones, el seguimiento a proyectos de emprendimiento estudiantil y la atención a necesidades identificadas por los estudiantes emprendedores. Durante el periodo, se realizó seguimiento a dicho cronograma, y como resultado se establecieron nuevos compromisos que se continuarán actualizando mensualmente, de acuerdo con las dinámicas y actividades desarrolladas en cada institución. Las instituciones visitadas han expresado su interés y disposición para participar activamente en el programa, lo que ha permitido consolidar una ruta de trabajo conjunta con directivos, docentes y aliados estratégicos, orientada al fortalecimiento del emprendimiento escolar.	actividades y compromisos.
3. Brindar apoyo en la organización y ejecución de sesiones de pitch de emprendimiento juvenil en las instituciones educativas vinculadas.	En el marco de la Feria Estudiantil de la Institución Educativa Fonquetá, se realizó la sesión de pitch de los proyectos presentados por los estudiantes, brindando además retroalimentación individual a cada uno de ellos para fortalecer sus propuestas. Adicionalmente, en la Institución Educativa Santa María del Río se llevó a cabo un taller sobre economía circular, en el cual se focalizaron los proyectos escolares con este enfoque y se realizó una jornada de pitch para exponer y evaluar las iniciativas trabajadas por los estudiantes y sus familias.	Listados de asistencia y registro fotográfico.
4. Diseñar, elaborar y mantener actualizada de manera continua la base de datos de los emprendimientos intervenidos en las instituciones educativas, con el propósito de facilitar el seguimiento de su evolución e integrarlos activamente en los procesos desarrollados dentro del programa de emprendimiento.	Se diseñó y elaboró la base de datos de los emprendimientos intervenidos en las instituciones educativas, dando inicio a su alimentación con la información recolectada durante las visitas a las instituciones educativas oficiales; Santa María del Río y Fonquetá. Esta base de datos permite hacer seguimiento al avance de cada iniciativa y facilitará su articulación con las acciones del programa de emprendimiento.	Base de datos emprendimiento Juvenil.
5. Coordinar la organización de vitrinas comerciales para exhibir los mejores emprendimientos infantiles y juveniles seleccionados durante los pitch realizados en las instituciones educativas vinculadas al programa.	En cumplimiento de esta obligación, el 15 de junio participé en la organización y puesta en marcha de la Feria de Agromercados "A tu sector y economía circular" realizada en el Parque Guaia, espacio en el que se promovió la participación de emprendimientos con enfoque sostenible. Así mismo, el 3 de julio colaboré en el montaje de la quinta Vitrina de Emprendimiento Parque	Registro fotográfico

	Santander 2025, donde se exhibirán iniciativas de emprendimiento infantil y juvenil vinculadas al programa.	
6. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de emprendimiento, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la dirección, conforme a la franja horaria establecida.	Siguiendo las indicaciones de la supervisora del contrato, atendí la ventanilla de emprendimiento los días miércoles de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., dando respuesta a las solicitudes e inquietudes presentadas por emprendedores del municipio.	N/A
7. Gestionar la recepción y atención de las solicitudes relacionadas con emprendimientos infantiles y juveniles que llegan al correo institucional del programa, garantizando un seguimiento oportuno y adecuado a cada requerimiento.	En atención a las solicitudes recibidas a través del correo institucional del programa, gestioné la reunión con el Colegio Oxford Campestre, el cual solicitó apoyo para la realización de la Cumbre Internacional de Emprendimiento Infantil y Juvenil. En dicho encuentro se acordó la gestión del auditorio Zea Mais por parte de la Secretaría, así como la participación de proyectos de las instituciones educativas oficiales del municipio y el acompañamiento en charlas, talleres y sesiones de capacitación programadas en el marco del evento.	Correo Electrónico, listado de asistencia, oficio solicitud de auditorio.

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.