

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7400007		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		
Contratista:	Louis Sneider Montañez Tapias		
No. de Cedula	1.003.826.195		
Fecha Inicio del Contrato	06/02/2025	Fecha de Terminación	4/10/2025
Periodo del Informe	001		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$26.082.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.260.250
Saldo por Pagar	\$22.821.750
Pago No.	001

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	4595234216	FEBRERO	\$ 178.000
Pensión			\$ 227.800
ARL			\$ 6.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 06 DE FEBRERO AL 05 DE MARZO, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de medios electrónicos y medios de comunicación de la alcaldía Municipal de Chía con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Apoyé en la realización de los oficios citatorios del Comité Técnico de Enlace para sensibilización de presupuesto participativo, los cuales se enviaron a todas las dependencias correspondientes y a las entidades descentralizadas.
2. Apoyar la logística de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Realicé visita a la Institución Educativa Diversificado de Chía para solicitar la respuesta a la solicitud de préstamo del auditorio y realicé verificación del estado del lugar con el fin de garantizar que fuera óptimo para los encuentros programados. 

	 3 mar 2025 10:37:08 a. m. 8-18 Carrera 8 Chía Cundinamarca #LOUIS SNEIDER MONTAÑEZ
3. Apoyar, a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor.	De acuerdo a las indicaciones y programación de fecha y hora indicadas por la supervisora del contrato, estuve presencialmente en la oficina de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en disposición para atención a la comunidad.
4. Apoyar la gestión de las peticiones, quejas o reclamos que se presenten a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Acompañé a la supervisora del contrato a una reunión en la DIPLAN, para apoyar en la elaboración de acta que daba cuenta del plan de acción para reporte de los avances de las metas de la implementación del presupuesto participativo.
5. Coadyuvar con la consolidación y archivo de evidencias y documentos de las actividades desarrolladas en la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Brindé apoyo en la elaboración de actas, tanto en las reuniones de equipo que tuvimos con nuestra supervisora y líder de meta de presupuesto participativo, como en reuniones en otras secretarías.
6. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía.	Brindé apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en la logística de la rendición de cuentas el día 22 de febrero de 2025.  22 feb 2025 6:02:06 p. m. 16-04 Carrera 8 Chía Cundinamarca #LOUIS SNEIDER MONTAÑEZ

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta.

ANEXOS:

1. PLANILLA SSI Ó PLANILLAS POR TODOS LOS DIAS EJECUTADOS (**EN TODOS LOS INFORMES**)
2. CERTIFICACIÓN DE NO RETENCIÓN CON FECHA DEL DÍA CORRESPONDIENTE(**EN TODOS LOS INFORMES**)
3. CERTIFICACIÓN BANCARIA (**1ER INFORME**)
4. COPIA DEL RUT (**1ER INFORME**)