

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7423633		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN TECNICA DE LOS DIFERENTES PROYECTOS URBANÍSTICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE URBANISMO DE LA ALCALDÍA DE CHIA		
Contratista:	HASLEY XIOMARA DURAN ESPITIA		
No. de Cedula	1.007.635.544 DE CHIA		
Fecha Inicio del Contrato	07/02/2025	Fecha de Terminación	06/10/2025
Periodo del Informe	Del 07 de MARZO de 2025 al 06 de ABRIL de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$32.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$4.000.000
Saldo por Pagar	\$ 24.000.000
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

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	85041983	MARZO	\$200.000
Pensión			\$256.000
ARL			\$8.400

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **No. CO1.PCCNTR.7423633**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 07 de MARZO de 2025 al 06 de ABRIL de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar los servicios técnicos como apoyo para realizar la revisión, seguimiento, valoración de proyectos para la expedición de licencias urbanísticas y demás actuaciones de acuerdo con las normas vigentes	Durante este periodo de tiempo se realizó la revisión, seguimiento y valoración de: (7) proyectos. - EXP. 20249999925556. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925554. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925194. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925199. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925195. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925196. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925197. Se realiza 2da revisión y seguimiento para evaluar el cumplimiento. Trámite: Obra nueva.
2. Acompañar en la revisión estructural de los documentos, estudios y planos presentados por los usuarios, verificando que cumplan con los parámetros establecidos, teniendo en cuenta el número de proyectos radicados en la dirección de Urbanismo de licencia urbanísticas o cualquier otra actuación según las normas vigentes aplicables	Durante este periodo de tiempo se realizó la revisión estructural, verificando que cumplan con los parámetros establecidos de: (5) proyectos. - EXP. 20249999935417. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE. Trámite: Ampliación / modificación / reforzamiento / demolición parcial. - EXP. 20249999926803. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE. Trámite: Reconocimiento y reforzamiento. - EXP. 20249999925447. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999925835. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999928532. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE. Trámite: Cerramiento.
3. Apoyar a los profesionales de la Dirección de Urbanismo encargados	Durante este periodo de tiempo se realizó la revisión estructural y generación de acta de observaciones de: (3)

de la revisión estructural de los proyectos, en la elaboración de actas de observaciones y correcciones de los proyectos revisados.	proyectos. - EXP. 20249999917543. Luego de anexar los estudios y documentos pertinentes, se realizó la respectiva revisión. Trámite: Reconocimiento. - EXP. 20249999932470. Luego de anexar los estudios y documentos pertinentes, se realizó la respectiva revisión. Trámite: Ampliación / modificación / reforzamiento / demolición parcial. - EXP. 20249999926552. Luego de anexar los estudios y documentos pertinentes, se realizó la respectiva revisión. Trámite: Ampliación y cerramiento.
4. Apoyar en el registro y control en base de datos de los diferentes documentos, estudios y planos asignados por el supervisor para la revisión	Durante este periodo de tiempo se realizó el apoyo en el registro y control en base de datos de: (5) proyectos. - EXP. 20249999939352. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE, además se registra en la base de datos. Trámite: Obra nueva y cerramiento. - EXP. 20249999929580. Se realiza 2da revisión y se determina el CUMPLE, además se registra en la base de datos. Trámite: Reconocimiento / ampliación / reforzamiento. - EXP. 20249999923881. Se realiza 2da revisión, además se registra en la base de datos. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999923882. Se realiza 2da revisión, además se registra en la base de datos. Trámite: Obra nueva. - EXP. 20249999923882. Se realiza 2da revisión, además se registra en la base de datos. Trámite: Obra nueva.
5. Apoyar en la elaboración de informes técnicos relacionados con las actividades asignadas y los proyectos urbanísticos revisados y licencias urbanísticas expedidas según los requerimientos de la Dirección de Urbanismo	Durante este periodo de tiempo se realizó los respectivos informes técnicos de cada uno de los proyectos revisados y mencionados anteriormente. Para los proyectos de primera revisión, se generó informe por medio de la emisión de un concepto que incluye las observaciones por las cuales el proyecto no cumple los parámetros establecidos. Para los proyectos de segunda revisión, se generó en concepto desde el área de ingeniería indicando si cumple o no con lo requerido, y explicando las observaciones que no se subsanaron.

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 por el supervisor a cargo, al igual que archivos adjuntos al ONE DRIVE por medio del correo personal; xiomí_0809@hotmail.com a la carpeta compartida por la dirección de urbanismo denominada **“REVISION DE SOLICITUDES 2024-2027”**.

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.