

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

|                           |                                                                                                                                                                                      |                      |            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| Número del Contrato:      | CO1.PCCNTR.6149588                                                                                                                                                                   |                      |            |
| Objeto del Contrato:      | PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y EL SEGUIMIENTO AL RECAUDO DE CARTERA EN LA PLAZA DE MERCADO Y PLAZOLETA EL CACIQUE |                      |            |
| Contratista:              | DIANA CAROLINA BONILLA ALBA                                                                                                                                                          |                      |            |
| No. de Cedula             | 1.072.704.258                                                                                                                                                                        |                      |            |
| Fecha Inicio del Contrato | 27/03/2024                                                                                                                                                                           | Fecha de Terminación | 11/07/2024 |
| Periodo del Informe       | 27/04/2024 – 26/05/2024                                                                                                                                                              |                      |            |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO     |            |
|-------------------------------|------------|
| Valor total del Contrato      | 14.385.000 |
| Valor a Pagar en este periodo | 4.110.000  |
| Saldo por Pagar               | 6.165.000  |
| Pago No.                      | 02 de 04   |

| 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 no tengo vigentes 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 |
| ALCALDIA DE CHIA                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4.110.000                     | 27/03-/2024 – 11/07/2024                  |

| 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                                                                                                           | 77330748    | ABRIL/2024                       | \$ 202.300   |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | \$ 259.000   |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | \$ 17.000    |
| Salud                                                                                                           | 77421313    | ABRIL/2024 Corrección IBC        | \$ 5.100     |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | \$ 6.500     |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | \$ 500       |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6149588, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 27/04/2024 – 26/05/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                     | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestar apoyo en el proceso de cobro de derechos de uso y de cartera morosa de la Plaza de Mercado, según las pautas entregadas por la Administración y llevando los registros actualizados de dicha gestión | <ul style="list-style-type: none"><li>90 Facturas entregadas de zona <b>1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 13 y 14</b></li><li>Se recaudaron <b>\$2.398.125</b> por concepto de cartera morosa</li></ul> |
| Apoyar la implementación de los mecanismos de control sobre los recaudos causados y la generación de informes de cartera, mediante la aplicación del marco                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Se recaudaron <b>\$16.953.850</b> por todo concepto.</li><li>Se generaron 140 facturas de zona <b>1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14</b></li></ul>      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| normativo vigente de la Plaza de Mercado                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Apoyar a la Administración para recopilar, clasificar y tabular información requerida para la construcción de los indicadores de gestión de la plaza de mercado, de acuerdo con indicaciones.                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el mes de Abril 35 comerciantes generan saldo por concepto de cartera morosa <b>\$5.353.850.</b></li> <li>▪ <b>140</b> Comerciantes activos</li> <li>▪ Para el mes de Abril se recaudaron <b>\$31.992.925</b></li> </ul>                                                                              |
| Apoyar la organización del proceso de gestión documental de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique", con el fin de mantenerlo actualizado en debida forma, garantizando el fácil y rápido acceso a la información                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron 2 derechos de uso</li> <li>▪ Se archivaron llamados de atención, derechos de uso y documentos relacionados.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| Apoyar la actualización de los documentos soporte de derechos de uso y los registros de todos los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique".                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualización documentos zona 14 como documentos de certificados de antecedentes, medidas correctivas y certificados antecedentes fiscales</li> <li>▪ Actualización documentos de 8 beneficiarios</li> </ul>                                                                                             |
| Apoyar a la administración con reuniones formativas encaminadas a fortalecer el servicio al cliente, las buenas prácticas de manufactura, finanzas, resolución de conflictos, entre otros, dirigidos a los comerciantes y/o beneficiarios de la Plaza de Mercado y de la Plazoleta comercial "El Cacique" | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participación de 26 comerciantes el día 22 de Mayo del 2024. Se anexa asistencia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| Apoyar a la Administración en el control y vigilancia en concordancia con el Decreto 023 de 2005, a través de acciones orientadas por el supervisor del contrato                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revocatoria del beneficiario Jaime Socha de Plazoleta Comercial el Cacique</li> <li>▪ Se sellaron 3 puestos por mora en pago</li> <li>▪ Se sellaron zona 14 pescados por mal uso</li> <li>▪ Se logra compromiso por parte de comerciantes para la demarcación del puesto y volumen de música.</li> </ul> |
| Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar prestación                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma ejecutado al 100%, adjunto cronograma en anexos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| oportuna de atención al usuario en los horarios y días de operación de la misma, especialmente en los días de mayor afluencia en la Plaza de Mercado                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Prestar apoyo y acompañamiento en la convocatoria y celebración de las reuniones que se deben desarrollar al interior de la Plaza de mercado y la Plazoleta comercial “El Cacique”, llevando en actas y de manera cronológica el registro de dichas reuniones                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se deja como compromisos actualizar la Resolución 816 de 2014.</li><li>▪ Realizar reglamento de la plazoleta comercial el cacique.</li><li>▪ Hacer el proceso de trazabilidad de cada beneficiario.</li></ul> |
| Reportar mensualmente en el mecanismo dispuesto para tal fin, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 119 del Plan de Desarrollo Municipal, adjuntando los soportes del respectivo trabajo realizado (actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia). | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informe 2 de 4 remitido al correo electrónico <a href="mailto:dora.guzman@chia.gov.co">dora.guzman@chia.gov.co</a>, el día 22/05/2024 (Se anexa pantallazo del envió).</li></ul>                              |

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma del contratista

**NOMBRE DEL CONTRATISTA**  
**(firma)**

Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.