

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6342866		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Ethna Julissa Ospina Gaitán		
No. de Cedula	1010234131		
Fecha Inicio del Contrato	21/05/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	21/11/2024 a 20/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (49.000.000)
Valor a Pagar en este periodo	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000,00)
Saldo por Pagar	CERO PESOS (\$0)
Pago No.	007

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
Gobernación de Cundinamarca	\$ 5.500.000	28-06-2024 al 15-12-2024

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	81676060	NOVIEMBRE	\$ 625.200
Pensión			\$ 800.000
ARL			\$ 26.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6342866, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **21/11/2024 a 20/12/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Informar a los operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio de Chía sobre la legislación y reglamentación vigente aplicable a la ejecución de sus actividades comerciales.	Realicé visitas a los establecimientos de comercio que se postularon para salir beneficiados en el Festival Gastronómico del municipio de Chía, para ello se le dio a conocer a los postulados, los requisitos y la legislación obligatoria para poder operar, de igual forma se dieron a conocer los requisitos para poder participar. Anexo No.1: Visitas realizadas.
2. Apoyar en la asesoría a operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio	Apoyé en el asesoramiento, verificación de documentación y que el establecimiento actualmente se encontrará operando dejando así evidencia fotográfica, cabe destacar

de Chía para que desarrollen sus actividades de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente del sector turístico.	que, a cada uno de los postulados para tener la oportunidad de tener un espacio en el festival gastronómico del municipio, se le brindó acompañamiento en todo el proceso. Anexo No.1: Visitas realizadas y Anexo No.2. Listados de asistencia.
3. Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias para dar a conocer y promocionar los atractivos turísticos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la dirección de turismo para el fortalecimiento del patrimonio turístico, cultural y religioso del Municipio de Chía.	Participe en los eventos organizados por los municipios de la Región, denominado trueque social, el cual trata de llevar emprendimientos de varios municipios para dar a conocer su arte, talento y cultura, para ello se apoya a los emprendedores del municipio con alianzas de intercambios culturales para que así puedan mostrar sus productos en otros municipios de las Región, para el presente periodo, los artesanos estuvieron en el municipio de Cogua y Cajicá. presente informe Anexo No.3. Ferias en la Región.
4. Realizar visitas a los operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio, con el fin de recolectar información y mantener actualizado tanto en el censo como el inventario turístico de Chía.	Realicé actualización de las bases de datos de los operadores turísticos, como establecimientos de comercio, establecimientos gastronómicos y al gremio hotelero, donde por medio de la visita con un listado de asistencia se va realizando el consolidado de los datos. De igual forma en cada uno de los eventos realizados por la dirección de turismo se va realizando la caracterización para quienes son nuevos, suministrando la información para que así tengan conocimiento de los requisitos legales para poder operar. No.2. Listados de asistencia.
5. Realizar visitas a los diferentes establecimientos gastronómicos del Municipio Chía registrados en la base de datos que reposa en la Dirección de Turismo, para mantener actualizada la misma y tener un registro por tipo, capacidad, ubicación y servicios complementarios.	Para el periodo del presente informe participé en la cámara de comercio a una capacitación donde les suministran herramientas básicas para el manejo de marca, benchmarking, redes sociales, manejo de publicaciones entre otros temas, los cuales le permiten a los operadores de establecimientos gastronómicos a tener un crecimiento, a crear fidelidad por parte del cliente y además de generar recordación, por otro lado, participe en la muestra y concurso de baristas y de cervezas artesanales, donde contamos con la presencia de jurados especializados en el tema y con premiaciones por parte de la cámara de comercio, esto con el fin de motivar aquellos emprendimientos del municipio de Chía, para dar a conocer sus productos y premiar el emprender. Anexo No.4. Jornada Cámara de Comercio.
6. Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos organizados por la Dirección de Turismo en el momento que se requiera.	Para el periodo del presente informe brindé apoyo en la recolección de datos de aquellos que quedaron beneficiados para tener un espacio en el festival gastronómico, para ello brinde acompañamiento en temas logísticos donde estuve pendiente de la ubicación de las carpas, asignación de mesas y sillas y la entrega de los espacios a cada uno de los emprendedores el día anterior con el fin de que cada uno iniciara a organizar su stand. No.2. Listados de asistencia. Y Anexo No.5. Festival Gastronómico.

7. Apoyar y asistir a reuniones, comités y mesas de trabajo que se desarrollen con ocasión a fortalecer los procesos relacionados de la Dirección de Turismo y elaborar las correspondientes actas e informes.	Participe en una mesa de trabajo junto al equipo de trabajo de la dirección de turismo, donde se realizó revisión de los eventos a desarrollar para el mes de diciembre, donde se asignaron tareas, se revisaron compromisos, se subsanaron algunos temas pendientes, esto con el fin de que todo estuviera al día y así los eventos salgan de la mejor manera.
8. Elaborar y sustentar informes de gestión de la Dirección de Turismo, que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Para el periodo del presente informe elaboré el informe de gestión donde plasmé las actividades desarrolladas, junto a las evidencias correspondientes las cuales soportan cada una de ellas, lo anterior se encuentra plasmado en la parte inferior del presente informe.
9. Las demás actividades que se determinen en desarrollo de su objeto contractual previa asignación de la supervisión.	Brinde apoyo en las actividades asignadas por el supervisor como, acompañamiento en luna al parque, el festival gastronómico, visita y revisión de documentación de postulados, entre otros. Anexo No.1 y Anexo No.3

SOPORTES DE EJECUCIÓN

Evidencias Fotográficas:

Anexo No.1: Visitas realizadas. - Visitas a establecimientos gastronómicos.

