

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.665172		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURIDICAMENTE EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	ADRIANA VASQUEZ MUÑOZ		
No. de Cedula	1.072.667.703 CHIA /CUNDINAMARCA		
Fecha Inicio del Contrato	20-08-2024	Fecha de Terminación	19-10-2024
Periodo del Informe	20 de septiembre de 2024 al 19 de octubre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 13.970.000.00
Valor a Pagar en este periodo	\$ 6.985.000.00
Saldo por Pagar	\$ 00.00
Pago No.	02

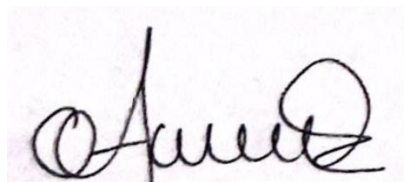
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LAGRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA DE CHIA	6.985.000.00	20-08-2024 – 19-10-2024

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	7943010883	SEPTIEMBRE	\$ 447.100.00
Pensión			\$ 349.300.00
ARL			\$ 14.600.00
CCF			0

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.665172 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 20 /09/2024 A 19/10/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proyectar y elaborar respuestas a las PQRS que se adelanten por la dirección de servicios públicos en razón a solicitudes presentadas a las empresas de servicio público, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.	- Se genera respuesta a la solicitud del acta de posesión de la directora de servicios públicos con consecutivo DSP-587-2024 - Se realizo oficio para Ilusabana reiterando concepto para la secretaria de Obras Publicas con consecutivo DSP-588-2024. - Solicitud a ENEL con consecutivo DSP-609 2024. - Se realiza recorrido con la JAC del estadio en compañía de la secretaria de participación ciudadana para conocer las necesidades del sector en temas de alumbrado público. - Se realiza recorrido en el Resguardo Indígena en compañía de la secretaria de participación ciudadana y el cabildo gobernador para conocer las necesidades del sector en temas de alumbrado público. - Se presta apoyo a la directora de servicios públicos y

	también en calidad de supervisora, en acompañamiento en la reunión entre la administración municipal, JAC y la empresa VANTI para conocer el avance de obra de la gasificación del sector de yerbabuena, torca y fusca, realizada el 17 de octubre en la sala de juntas de la secretaria de participación ciudadana. • Se realiza requerimiento a la inspección tercera con consecutivo DSP 652-2024. • Se presta apoyo a la directora de servicios públicos, en acompañamiento al primer comité de mínimo vital. • Se presta apoyo a la dirección de servicios públicos realizando las actas: del comité de mínimo vital , recorrido con la JAC el estadio, recorrido Resguardo Indígena y mesa técnica con ENEL.
2. Apoyar a la Dirección de Servicios Públicos en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos contractuales, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.	• Se realiza la subsanación del proceso pre contractual del señor WILMER AREVALO REYES, según directriz de la oficina de contratación. • Elaboración de certificación contractual No CO1.PCCNTR.665172
3. Apoyar la revisión y trámites contractuales, en sus diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección que adelante la Dirección de Servicios Públicos.	• Se realizo la subsanación de las observaciones dadas por la oficina de contratación del proceso del señor WILMER AREVALO REYES.
4. Brindar apoyo en la verificación, seguimiento y supervisión de los procesos administrativos y contractuales que estén a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.	• Se realizo acta de recibo final del CT CO1.PCCNTR.6261946. Elaboración de certificación contractual No CO1.PCCNTR.665172
5. Apoyar jurídicamente las conciliaciones y otros procedimientos que adelante la Dirección de Servicios Públicos con las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos del municipio de Chía	• Respuesta de los aspectos jurídicos (ANTENA DE TELECOMUNICACIONES) Con consecutivo interno de la dirección de servicios públicos No 653-2024
6. Brindar apoyo en la elaboración y proyección de los proyectos de acuerdo, resoluciones, circulares y diferentes actos que adelante la Dirección de Servicios Públicos	• Se esta prestando apoyo en la redacción del proyecto de acuerdo mediante el cual se deroga el del mínimo vital.



ADRIANA VASQUEZ MUÑOZ
CONTRATISTA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS