

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6689720		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE CULTURA Y DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Elizabeth Rodriguez Vásquez		
No. de Cedula	20.471.710 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	28 de agosto del 2024	Fecha de Terminación	20 de diciembre de 2024
Periodo del Informe	28 de agosto del 2024 al 27 de septiembre del 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)
Valor a Pagar en este periodo	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)
Saldo por Pagar	TREINTA MILLONES (\$30.000.000)
Pago No.	1

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
N/A		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	79971436	agosto 2024	\$162.500
Pensión Certificado pensión			N/A
ARL			\$6.800
Salud	80648674	Septiembre 2024	\$500.000
Pensión Certificado pensión			N/A
ARL			\$20.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.6689720, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 28 de agosto del 2024 al 27 de septiembre del 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura.	Se presto asesoría jurídica en forma verbal y escrita a la Dirección de Cultura, y/o Escuela de Formación Artística en temas como: estímulos, patrocinios, premio “Bernardo Paramo” hechos ocurridos en 2023, y en premio Iberbibliotecas, y Consejo Municipal de Cultura.
2. Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, acuerdos, actos administrativos, resoluciones y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y de Escuela de Formación Artística y Cultural	En el periodo se proyectó Proyecto de Acuerdo y sustentación de motivos para institucionalizar unas bibliotecas públicas del municipio modificando el Acuerdo 54 de 2014, pasa a revisión de Biblioteca, Dirección de Cultura y de Oficina Asesora jurídica del Despacho del Alcalde.

	Se proyectó acto administrativo para orden de pago de derechos ACINPRO. Se apoyo la apertura de la convocatoria del proceso de Estímulos revisando y aprobando actos administrativos de apertura convocatoria Estímulos y convocatoria para conformar Banco de Jurados.
3. Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial de competencia de la Escuela de Formación Artística y Cultural	Durante el periodo de ejecución contractual se respondieron y revisaron respuestas a dos derechos de petición, uno dirigido a la Personería Municipal y el segundo a una usuaria del servicio que luego en tuteló. Se respondió tutela interpuesta por Aura Moreno usuaria de la EFAC.
4. Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura.	Se prestó apoyo en orientación verbal a medidas de fortalecimiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural, y Dirección de Cultura en temas de estímulos y celebración eventos. Se prestó apoyo en orientación verbal a medidas de fortalecimiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural en apoyo y acompañamiento en la posible implementación de la plataforma MUDOL para el mejor funcionamiento de la escuela. Se comenzó a apoyar la EFAC en el proceso de actualización de Escuelas Formales.
5. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, -EFAC.	Se prestó apoyo jurídico a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, - EFAC
6. Apoyar la estructuración de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para iniciar los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación.	Se presto apoyó en proyección, revisión y ajuste de justificación para efectuar una adición al contrato N° CO1.PCCNTR.6515456. Se presto apoyo en redacción estudios previos para un proceso de mínima cuantía para contratar proyecto le Chie Iberbibliotecas.
7. Apoyar la verificación y evaluación técnica y/o jurídica de los procesos que adelante la Dirección de Cultura, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.	Durante el periodo de ejecución no se presentaron requerimientos de parte del supervisor, para apoyar la verificación técnica y/o jurídica de algún proceso contractual.
8. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura cuando sea requerido por el supervisor del contrato	Durante el periodo de ejecución no se presentaron requerimientos de parte del supervisor, para apoyar las audiencias en los diferentes procesos que se adelanten en la Dirección de Cultura.
9. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Dirección de Cultura de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato	Se presto apoyó en proyección, revisión y ajuste de justificación para efectuar una adición al contrato N° CO1.PCCNTR.6515456 . Se presto apoyo en redacción estudios previos para un proceso de mínima cuantía para contratar proyecto le Chie Iberbibliotecas.
10. Brindar apoyo con los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura	Durante este mes no presentaron requerimientos por parte de organismos de control con ocasión de las actividades de cultura.
11. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se apoyó a la dirección de cultura en reuniones con ganadores del premio Bernardo Páramo 2023, por un pago que no se realizó. Reunión con grupo organizador de programa de estímulos 2024.

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la en el archivo de la Dirección de Cultura, en el correo Institucional, Plataforma Secop II, así como también en el equipo de computo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

RELACIÓN:

PROYECTO ACUERDO INSTITUCIONALIZACION BIBLIOT.	hoy, 11:55 a.m.	--	Ca
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	hoy, 11:55 a.m.	1,6 MB	M
Proyecto Acuerdo Adicion Acuerdo 54 de 2014	hoy, 11:54 a.m.	1,6 MB	M

Carta a contratista	19/09/24, 6:28 p.m.	19 KB	Microso...(docx)
estudio_previo_logisti...s_de_condiciones.pdf	19/09/24, 3:07 p.m.	4 MB	Documento PDF
Justifiacion Apoyos - Salidas 2024.docx	19/09/24, 10:01 a.m.	3,5 MB	Microso...(docx)
SOLICITUD ADICION LMR869.xls	5/09/24, 9:33 a.m.	857 KB	Microso...ok (.xls)
SOLICITUD ADICION LMR869.xlsx	hoy, 10:31 a.m.	221 KB	Microso...k (.xlsx)

RESP. D.P. PERSONERIA.docx
RESPUESTA CIUDADANOS PREOCUPADOS CHÍA OK.docx
RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN Aurora.docx

1. Resolución Convocatoria estímulos Cultura Revisadas (1).docx
2. Resolución Convocatoria Jurados Revisada
ACUERDO 86 DE 2015.pdf
CARTILLA PME_2024_V.6.docx
DECRETO 52 DE 2015.pdf
Resolucion 3252 Estímulos 2024.pdf
Resolucion 3253 03 Septiembre 2024 Jurados.pdf
Resolución rev. Jurados ganadores.docx
Resolución_Jurados ganadores (1).docx

2.1 Listado_Inscritos_PME_LUNARTE2024.docx
--

RESOLUCION ORDEN PAGO ACINPRO
SOLICITUD IDUVI

RESPUESTA TUTELA AURO...INES MORENO sept. .docx
SEPTIEMBRE

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.