

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6711448		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMERCIANTES DE LA PLAZA DE MERCADO Y PLAZOLETA COMERCIAL EL CACIQUE.		
Contratista:	DIANA CAROLINA BONILLA ALBA		
No. de Cedula	1.072.704.258		
Fecha Inicio del Contrato	03/09/2024	Fecha de Terminación	30/12/2024
Periodo del Informe	03/09/2024 - 02/10/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	16.440.000
Valor a Pagar en este periodo	4.110.000
Saldo por Pagar	12.330.000
Pago No.	04 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	03/09/2024 - 30/12/2024

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	80754252	SEPTIEMBRE/2024	\$ 205.500
Pensión			\$ 263.100
ARL			\$ 17.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6711448, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 03/09/2024 - 02/10/2024, 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.	140 Facturas entregadas de zona 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 13 y 14
Apoyar la implementación de los mecanismos de control sobre los recaudos causados y la generación de informes de cartera, mediante la aplicación del marco normativo vigente de la Plaza de Mercado.	- Se recaudaron \$22.650.850 por todo concepto - Se realizó gestión de cobro para comerciantes con cartera superior a tres meses, quedando pendientes con compromisos de pago 8 personas. En el mes de Septiembre 53 comerciantes generan saldo por concepto de cartera morosa \$16.095.625 de 140 Comerciantes activos

Apoyar la implementación de los mecanismos de control sobre los recaudos causados y la generación de informes de cartera, mediante la aplicación del marco normativo vigente de la Plaza de Mercado.	• Se está desarrollando la tabulación de informe de cartera con factura mensual y registro de pago se tiene adelantado hasta el mes de julio, quedando pendiente agosto a octubre • 140 Comerciantes activos
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	• Se archivaron soportes y reportes de pago comerciantes, en la carpeta destinada para dicho trabajo.
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”.	• Se generó archivo actualizado de comerciantes de cocinas y se entregó para revisión y ajuste el modelo de derechos de uso que existe actualmente.
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”.	▪ Se realizó acompañamiento con encargados de aseo de la plaza para el horario de recolección de residuos de los comerciantes de plaza de mercado.
Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar la prestación 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	• Asistencia a la plaza de acuerdo al cronograma acordado ejecutado 5 días de fines de semana en los horarios establecidos.

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	• Apoyo con el acta tomada donde se estipulo junto con el encargado del aseo en la plaza los horarios de recolección de residuos orgánicos y no aprovechables.
Elaborar y entregar informes de avance al objeto del presente contrato, detallando las acciones ejecutadas en cumplimiento de la meta 81 del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, adjuntando los soportes correspondientes como actas, fotografías, registros de control y listas de asistencia, entre otros	▪ Primer informe de gerencia realizado. Y recopilación de evidencias a presentar..

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.