

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7204826		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR ACTIVIDADES DE INSPECCION, REVISION Y SEGUIMIENTO MECANICO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	JUAN CARLOS JIMENEZ JAMAICA		
No. de Cedula	11.200.814		
Fecha Inicio del Contrato	08/01/2025	Fecha de terminación	22/12/2025
Periodo del Informe	Del 08 de enero de 2025 al 07 de febrero de 2025		

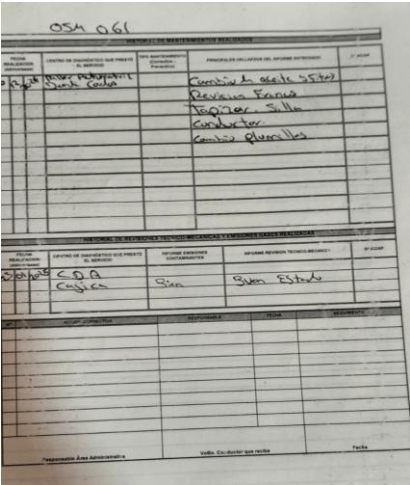
DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 42.262.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.675.000
Saldo por Pagar	\$ 38.587.500
Pago No.	1 de 12

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	N/A	N/A

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	9479869188	ENERO 2025	\$ 183.800
Pensión	9479869188		\$ 235.200
ARL	9479869188		\$ 7.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.720482, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del Del 08 de enero de 2025 al 07 de febrero de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1. Apoyar la inspección de los vehículos del parque automotor para identificar las fallas, realizando las acciones pertinentes con el objetivo de prevenir el desgaste prematuro, el deterioro y las averías de los vehículos, informando al supervisor sobre cualquier anomalía que estos presenten.	Se revisan de forma constante los vehículos y se informa a la persona encargada.	 

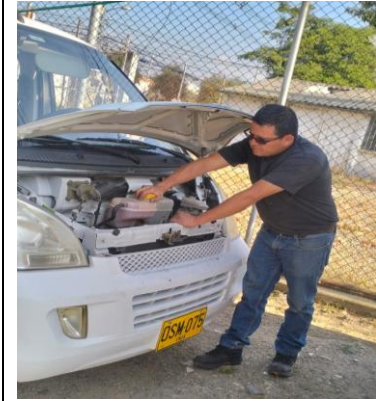
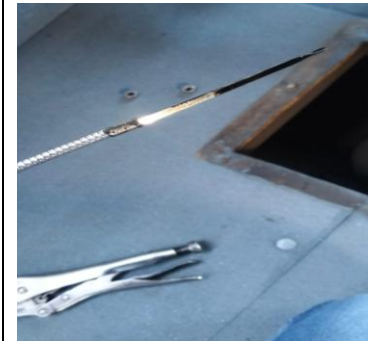
2. Brindar apoyo reportando al supervisor de manera perentoria cualquier problema mecánico o de seguridad que presenten los vehículos	Cuando se presenta alguna novedad que afecta el estado de los vehículos se informa al supervisor ya sea vía telefónica o WhatsApp.	  
3. Brindar apoyo con los registros precisos de las reparaciones y/o diagnósticos realizados a los vehículos mediante acta o planilla de control del estado vehicular al supervisor.	Se valida documentos, se realiza llenado de planillas de ruta y desplazamiento.	 

4. Brindar apoyo en la realización de inspección visual de los vehículos diariamente antes de salir del parque automotriz verificando el estado óptimo del vehículo para su utilización, incluyendo neumáticos, luces, espejos, limpiaparabrisas, niveles de líquidos como: aceite del motor, líquido de frenos, agua del radiador entre otros y estado de pintura.

Se mantienen los vehículos en buen estado sin daños presentados, se acude en el menor tiempo posible al lugar donde se encuentran ubicados los vehículos para ser revisados.

Formulario de inspección de vehículos con secciones para datos generales, inspección por el conductor, inspección por el pasajero, y una lista de verificación detallada de componentes del vehículo.

Formulario de inspección de vehículos con secciones para datos generales, inspección por el conductor, inspección por el pasajero, y una lista de verificación detallada de componentes del vehículo.



5. Brindar apoyo en la realización de inspección y seguimiento durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos, cuando ingresen al taller autorizado.

Se dirigen los carros al taller autorizado y se realiza acompañamiento para realizar su arreglo o mantenimiento.



6. Brindar apoyo informando al supervisor cualquier novedad presentada con los vehículos que se encuentren en el taller autorizado realizando mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Se informa al supervisor cuando el vehículo ya se encuentra listo para su uso.	  
7. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) y aquellos que se requieran para la prestación optima del servicio.	No se presenta actividades para uso de elementos de protección	N/A

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

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.