

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7231358		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		
Contratista:	María Elvia Soracipa Maranta		
No. de Cedula	20.424.150 de Cajicá		
Fecha Inicio del Contrato	14/01/2025	Fecha de Terminación	13/10/2025
Periodo del Informe	14/02/2025 al 13/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$42.642.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.738.000
Saldo por Pagar	\$33.166.000
Pago No.	02

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
MUICIPIO DE CHÍA	\$ 4.738.000	14/01/2025 al 13/10/2025

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	4594129192 4595823157	febrero de 2025	\$ 236.900
Pensión			\$ 303.300
ARL Sura			\$ 9.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6852340, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **14/01/25 al 13/02/2025** en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la recopilación y análisis de información relevante para la toma de decisiones del Consejo Territorial de Planeación.	Se apoya al Consejo Territorial en la logística de recopilación de información para la toma de decisiones como observaciones y recomendaciones al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 – vigencia 2024, los documentos en estudio son los siguientes: 1. Informe de gestión 2024 2. Tablero de control 3. Resumen Ejecutivo 4. Matriz con las metas por secretaria 5. Tabla en Excel – grupos de trabajo Se anexa registro Fotográfico de Correos.
2. Brindar asistencia técnica en la elaboración y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo territorial con el fin de apoyar a los miembros del Consejo Territorial de Planeación en la emisión de recomendaciones y/o conceptos en cumplimiento del marco legal Vigente.	N/A

3. Apoyar en la gestión de la logística necesaria para la participación de los miembros del Consejo Territorial de Planeación en eventos externos y/o internos, como reuniones con otras Entidades gubernamentales o visitas de campo.	Se realiza la gestión de la participación de los Consejeros en el evento "En alianza con el medio regional Conexión Sabana 360 ", donde presentaron los principales hallazgos sobre la percepción ciudadana de la calidad de vida en la región, junto con el panel: "Sabana Centro: Habla una región", un espacio clave para el análisis y la reflexión sobre el futuro de la provincia. (fecha 20 de febrero del 2025) Consejeros Participantes: 1. Consejero Daniel Felipe Rodríguez Fugitiva representante del Sector Económico (comercio) 2. Consejera Deyci Paola Moncada Cifuentes Representante del Sector – Resguardo Indígena Anexo: Registro fotográfico de la participación
4. Apoyar en la organización de la logística, coordinación de eventos, actividades, foros, encuentros, talleres de capacitación, audiencias ciudadanas incluyendo la reserva de espacios, la gestión de equipos audiovisuales y la preparación de materiales necesarios para las discusiones que permitan el cumplimiento de las actividades del Consejo Territorial de Planeación.	Apoyo en la coordinación para el evento del día de la Mujer de Chia Cundinamarca. Donde participa el Concejo Municipal, Secretarias adscritas a la administración Municipal y Consejo de Participación Ciudadana. Se anexa informe y listado de asistencia
5. Apoyar en la organización de reuniones y sesiones del Consejo Territorial de Planeación conforme a lineamientos internos y el marco normativo vigente.	Se realizó la convocatoria de los consejeros a la segunda y tercera sesión Ordinaria. Se anexa: Cartas de convocatoria y orden día
6. Apoyar administrativamente en la elaboración, registro y archivo de actas, informes, documentos y demás información generada durante las sesiones y actividades realizadas por el Consejo Territorial de Planeación.	Se realiza el registro digital de actas y documentos de las sesiones del Consejo Territorial de Planeación. Se anexa acta No 2. y acta No. 3
7. Apoyar en la gestión de correspondencia y comunicaciones del Consejo Territorial de Planeación incluyendo el envío de notificaciones y la atención a consultas de la comunidad.	Se tramita y gestiona la correspondencia interna y externa a través de la elaboración y proyección de oficios de los asuntos del CTP. Se anexa: oficios emitida por el CTP. Veintiuno y uno (21) en una tabla Excel – Control de Correspondencia.

NOMBRE DEL CONTRATISTA
(Firma)