

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7248820		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	ADRIANA VASQUEZ MUÑOZ		
No. de Cedula	1.072.667.703 CHIA /CUNDINAMARCA		
Fecha Inicio del Contrato	16-01-2025	Fecha de Terminación	22-12-2025
Periodo del Informe	16 de enero de 2025 al 15 de febrero de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 84.352.500,00 COP
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.335.000.00
Saldo por Pagar	\$ 77.17.500.00
Pago No.	01

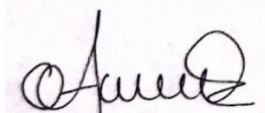
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LAGRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA DE CHIA	7.335.000.00	16-01-2025 al 22-12-2025

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	7954492839 y 7956522107	ENERO Y FEBRERO 2025	\$ 733.600.00
Pensión			\$ 939.000.00
ARL			\$ 30.800.00
CCF			0

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6927445 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 21 /11/2024 A 20/12/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proyectar y elaborar respuestas a las PQRS que se adelanten por la dirección de servicio públicos en razón a solicitudes presentadas a las empresas de servicio público, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.	- Respuesta radicado No 20249999943539 – Recursos de reposición en subsidio de apelación PHOENIX TOWER INTERNANTIONAL. - Traslado por competencia Rad 20258888802999 SMA. - Respuesta Derecho de petición Rad 20259999947051 - Respuesta derecho de petición rad 20258888802490 - Respuesta silencio administrativo rad 20248888802249 - Respuesta derecho de petición rad 20259999947114 DSP068-2025. - Oficio ENEL DSP 071-2025 20250001552143 - Oficio ETB DSP 072-2025 20250001552138 - Oficio ILUSABANA DSP 073-2025 20250001552142

	• Respuesta jurídica sobre las observaciones de la antena SINDAMANOY II.
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 estudios previos para un profesional abogado de la DSP. • Se brinda acompañamiento en el proceso pre contractual del convenio de subsidios y contribuciones con la empresa de servicios públicos domiciliarios de chía EMSERCHIA.
3. Apoyar la revisión y trámites contractuales, en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección que adelante la Dirección de Servicios Públicos.	• Se realiza acompañamiento a la reunión con secretaria de hacienda para los temas de mínimo y vital subsidios y contribuciones.
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 realiza acta de recibo final CT 504-2023 • Se realiza acta de recibo final CT 497-2023 • Se realiza acta de recibo final CT 680-2023 • Se realiza la ultima cuenta del convenio de subsidios y contribuciones con EMSERCHIA periodo 6-2024.
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.	• Se realiza junto con el supervisor el cronograma de actividades de toda la dirección de servicios públicos. • Acompañamiento a la DSP en la capacitación de atención al ciudadano sobre gestión documental. • Acompañamiento jurídico a las correcciones del Decreto mínimo vital – DSP- SECRETARIA DE PLANEACION – EMSERCHIA.
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 realizando el borrador del nuevo Decreto municipal - REGULARIZACION DE ANTENAS.



ADRIANA VASQUEZ MUÑOZ
CONTRATISTA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS