

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.5923094		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Elizabeth Rodríguez Vásquez		
No. de Cedula	20.471.710 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	12 de febrero del 2024	Fecha de Terminación	11 de junio de 2024
Periodo del Informe	12 de febrero del 2024 al 11 de marzo 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 DE PESOS M/CTE (\$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	75570438	Febrero 2024	\$503.900
Pensión Certificado pensión			N/A
ARL			\$21.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.5923094, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 12 de febrero del 2024 al 11 de marzo 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 Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	Se presto asesoría jurídica en forma verbal y escrita a la Dirección de Cultura, en temas como estímulos, patrocinios, reconocimientos. Se efectuaron reuniones con la Dirección y parte del equipo técnico para tratar temas de planificación en el proceso contractual de instructores propios de la Dirección de cultura.
2. Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, proyectos de acuerdo, actos administrativos y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	Se proyectaron actos administrativos de un posible reconocimiento a una vida y obra y patrocinios ante la solicitud de la Tejeduría (ONG), pero no se tramitaron en su totalidad por inconvenientes de orden jurídico. Se está revisando proyecto de acuerdo para modificar y adicionar el Comité Gerontológico del Municipio de Chía, se solicitó la política pública correspondiente.

3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección e implementación de las políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.	Durante el tiempo de ejecución no se presentaron solicitudes en cuanto a la implementación de políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.
4. Apoyar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.	Se prestó apoyo en orientación verbal a medidas de fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social, en temas de planificación de procesos culturales para el presente año 2024.
5. Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial se presenten durante la ejecución del contrato.	Se proyectaron respuestas a tres (3) derechos de petición y no se presentaron tutelas durante el periodo. Uno que había quedado pendiente de respuesta en la anterior administración, relacionado con los BEPS, otro con la solicitud de información por no haberse puesto en servicio a la fecha a la comunidad la EFAC. Y otro relacionado con la descentralización de la Dirección de Cultura del Municipio
6. Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	Se emitieron conceptos verbales a ceca de temas propios de la dirección como: Estímulos: se debe analizar y planear el proceso para 2024, incluyendo tipos de estímulos, procedimiento para su entrega, valores, puntos de control, etc. Beps: se acordó que también es necesario determinar el proceso interno que lleva la dirección para su postulación, selección, envío a entes competentes y posterior desembolso a Colpensiones. Pulep se apoyó para la presentación del informe anual ante el Ministerio de las Culturas los Artes y los Saberes de Colombia: sin embargo, es importante que el municipio se registre como productor y también y se analice la inversión de recursos para este 2024.
7. Asesorar la proyección y sustanciación de las actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.	Durante la ejecución no se presentaron actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.
8. Apoyar jurídicamente 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.	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. Se proyectó oficio y acompañó a la dirección de Cultura en la reunión con el IDUVI para la entrega del escenario cultural de Yumbo.
9. 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 prestó apoyo en revisión y ajuste de estudios previos y demás documentos precontractuales en el proceso de arrendamiento de un inmueble para funcionamiento de la sede alterna de la EFAC.
10. Apoyar la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.	Durante este mes apoyé la verificación y evaluación técnica del proceso de arrendamiento del inmueble para el funcionamiento de la sede alterna de la EFAC, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.
11. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	En este periodo no se presentaron audiencias en la secretaria de Desarrollo Social ni en la Dirección de Cultura
12. Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.	Durante este tiempo no se presentó solicitud para la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.
13. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Secretaría de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.	Se apoyo la revisión del informe anual del PULEP al Ministerio de las Cultura, los Artes y los Saberes de Colombia, que vencía el 29 de febrero de los corrientes.
14. Apoyar los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	Durante este tiempo no se presentaron requerimientos de los entes de control con ocasión

	de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
15. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió y participó en el comité municipal de cultura y varias reuniones de planificación de la Dirección de Cultura que fueron asignadas por el supervisor del contrato, reunión con el IDUVI tema entrega escenario Yumbo.

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 de evidencias:

Nombre
 1. ACTO ADMINISTRATIVO RECONOCIMIENTO
 2. proyecto Resolución patrocinio meta 88 CULTURA
 3. EXPOSICION DE MOTIVOS COM. GERONTOLG.
 3.1 Revisión Proyecto de Acuerdo Comité Gerontológico Chía
 4. Respuesta DP BEPS 20239999918596
 5. Respuesta DP 20249999904126 INST. DE CULTURA
 6. Respuesta DP apertura EFAC
 7. SOLICITUD IDUVI
 8. DeclaracioñJuramentada PULEP
 9. ESTUDIOS PREVIOS ARRIENDO SEDE DE LA CULTURA
 10. asistencia Cons. Mun. Cult feb..pdf

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.

Certificado Bancario

Miércoles, 31 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ identificado(a) con CC 20471710, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	34609466296	2002/04/25	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **20471710** y número de Afiliación **920471710100**, esta Administradora mediante resolución No. **307598** de **2022** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Noviembre** de **2022**.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 18 de marzo de 2024.



DORIS PATARROYO PATARROYO

Directora de Nómina de Pensionados

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20471710	ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ		Carrera 3ª # 16-36 Int 18	3106888798	elirodriva@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-02	2024-02	I	14/03/2024	75570438	TOTAL A PAGAR \$605.700

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	500.000	0		0		0	9	3.900	0	503.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	20.900				20.900	9	200	21.100			209	21.100	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte
CCF24	Compensar Caja					860066942-7	80.000	9	700
							Total a Pagar	No. Afiliados	
							80.700	1	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	500.000	503.900
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	20.900	21.100
CCF	1	80.000	80.700
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	600.900	605.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20471710	ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ		Carrera 3ª # 16-36 Int 18	3106888798	elirodriwa@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-02	2024-02	I	14/03/2024	75570438	\$605.700
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	20471710	RODRIGUEZ VASQUEZ ELIZABETH	59	2		N																				0	0	0	0	0	0	EPS008	4.000.000	500.000	14-25	4.000.000	1	20.900	CCF24	4.000.000	80.000	0	0	0	0	0

PAGADA

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14683244375			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 20471710				6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 20471710		27. Fecha expedición 19801002	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido RODRIGUEZ		32. Segundo apellido VASQUEZ		33. Primer nombre ELIZABETH		34. Otros nombres	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal CR OCTAVA 15 73 CA TRECE							
42. Correo electrónico ELIRODRIVA@GMAIL.COM							
43. Código postal				44. Teléfono 1 310688798		45. Teléfono 2 3118098266	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6910	47. Fecha inicio actividad 20070329	48. Código 7020	49. Fecha inicio actividad 20130411	50. Código 1	2	51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 52249							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				57. Modo			
				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2020 - 02 - 12	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre RODRIGUEZ VASQUEZ ELIZABETH			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			