

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6234408		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.		
Contratista:	ALEJANDRO GUTIERREZ SANCHEZ		
No. de Cedula	80.399.428		
Fecha Inicio del Contrato	22/04/2024	Fecha de terminación	21/07/2024
Periodo del Informe	Del 22 de Junio de 2024 al 21 de julio de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 9.324.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.108.000
Saldo por Pagar	\$ 00
Pago No.	3 de 3

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	9467503468	Junio 2024	\$ 162.700
Pensión			\$ 208.200
ARL			\$ 6.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6234408, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 22 de Junio de 2024 al 21 de julio de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1. Apoyar las actividades de la administración municipal, conforme los lineamientos del supervisor del contrato, en los procesos de organización de espacios, montaje, ejecución, desmontaje y traslado.	Colaboración con desplazamiento a Colferias emprendedores.	
	Visitas restaurantes Chía invitación capacitaciones	
	Recoger y llevar a Dra. Patricia Jefa Secretaria de Educación.	
	Colaboración manejo secretaria de Gobierno.	
	Acompañamiento operativo movilidad ejército y policía.	
	Montaje final Copa América	
	Armando y desplazamiento de estantería de almacén. .	

2. Asistir la conducción de los vehículos asignados por la Dirección de Servicios Administrativos, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato, con la mayor prudencia y pericia, en procura de la seguridad de las personas transportadas, así como el cumplimiento de las normas de tránsito y demás disposiciones.	Asistencia a capacitación SURA prestación de servicios.	
	Colaboración cambio de oficinas, pintura y traslado Secretaria de Dirección Servicios administrativos.	
	Desplazamiento de participación ciudadana diferentes barrios alumbrado y seguridad	
	Colaboración con comisarías de Familia.	
	Visitas DRA: Secretaria de Educación a los colegios del Municipio.	
3. Revisar y gestionar, con la dependencia correspondiente, los documentos del vehículo asignado al día, como lo son SOAT, revisión tecno-mecánica, comparendos, planilla de ruta y planillas de desplazamiento oficial.	Revisión de documentos de planilla de ruta	Planillas
4. Mantener los bienes asignados en buen estado, para el correcto funcionamiento de estos.	Vehículo en buen estado	Revisión de daños en planilla
5. Transportar oportunamente el personal y elementos de la dependencia designada, de acuerdo con la programación e instrucciones del supervisor del contrato.	Desplazamiento de acuerdo a la programación	Programación

6. Diligenciar los formatos designados por el supervisor para la correcta ejecución de las actividades recomendadas.	Diligenciar planillas de ruta	Planillas de ruta
--	-------------------------------	-------------------

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.



