

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7397053		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROMOCIÓN DE NEGOCIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, ASI COMO EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS INFANTILES Y JUVENILES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	JORGE FREDY MUÑOZ ARIZA		
No. de Cedula	80496473		
Fecha Inicio del Contrato	04/02/2025	Fecha de Terminación	24/07/2024
Periodo del Informe	04/02/2025 AL 03/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 40.099.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.035.000
Saldo por Pagar	\$ 33.064.500
Pago No.	01

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
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	\$ 7.0350.000	04/02/2025 AL 24/07/2025

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	4594050081	FEBRERO	\$ 334.400
Pensión			\$ 428.000
ARL			\$ 28.000

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6728141, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 04/02/2025 al 03/03/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Realizar el seguimiento del emprendimiento infantil y juvenil en las instituciones educativas, enfocándose en proyectos ambientalmente sostenibles y otros dentro del municipio de Chía.	Se solicita con la Secretaria de educación el listado de los colegios públicos y privados para iniciar con el proceso de seguimiento a las instituciones y verificar el proceso de emprendimiento. ✓ Se anexa listado colegios
2. Brindar apoyo en la planificación y ejecución de visitas a instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer alianzas estratégicas que impulsen el desarrollo del programa de emprendimiento.	Se realiza visita al colegio de Fonquetá y se habla con el profesor Jorge Castro para iniciar con el proceso de seguimiento a los proyectos de emprendimiento. ✓ Se anexa acta de reunión en pdf
3. Brindar apoyo en la organización y ejecución de sesiones de pitch de emprendimiento juvenil en las instituciones educativas vinculadas.	Se está realizando las visitas a las instituciones educativas del municipio para identificar los proyectos de emprendimiento para iniciar con los procesos de Pitch con la población infantil y juvenil, de acuerdo al cronograma agendado. ✓ Se anexa acta cronograma de

	visitas.
4. Diseñar, elaborar y mantener actualizada de manera continua la base de datos de los emprendimientos intervenidos en las instituciones educativas, con el propósito de facilitar el seguimiento de su evolución e integrarlos activamente en los procesos desarrollados dentro del programa de emprendimiento.	Se adelanta listado de los datos de los colegios públicos y privados de los cuales se empezará a identificar los proyectos de emprendimiento para generar la base de datos y su seguimiento. Se anexa listado para base de datos.
5. Coordinar la organización de vitrinas comerciales para exhibir los mejores emprendimientos infantiles y juveniles seleccionados durante los pitch realizados en las instituciones educativas vinculadas al programa.	En el momento se están realizando las cartas de presentación para los colegios en donde se presenta el profesional para crear las alianzas respectivas e identificación de los emprendimientos para su posterior presentación en las vitrinas Se realiza el acompañamiento a la primera reunión por parte de la Secretaria para el desarrollo económico y los emprendedores para dar a conocer los lineamientos del programa de emprendimiento para el año 2025. Se apoya en la logística para el cargue y descargue del mobiliario y el acompañamiento para la realización de la primera vitrina de emprendimiento en el parque Santander.
6. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de emprendimiento, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la dirección, conforme a la franja horaria establecida.	Se realiza el acompañamiento y apoyo en la ventanilla y se da respuesta a los correos enviados para la vinculación al programa de emprendimiento, de igual manera se realiza la actualización del formato en Excel de los caracterizados y vinculados. ✓ Se aportan evidencias de la atención a usuarios.
7. Gestionar la recepción y atención de las solicitudes relacionadas con emprendimientos infantiles y juveniles que llegan al correo institucional del programa, garantizando un seguimiento oportuno y adecuado a cada requerimiento.	Se atiende la solicitud de visita por parte de usuario Gonzalo Muñoz el cual requiere realizar seguimiento de su emprendimiento de producción de miel y productos derivados de la misma.



JORGE FREDY MUÑOZ ARIZA