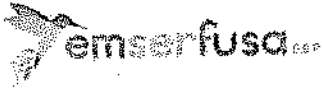
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 1 de 6

1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	17/11/2024	al	16/12/2024
Informe número:	03 DE 04		
Fecha de presentación del informe	17/12/2024 /		

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	ANDRES FELIPE RINCON HURTADO		
Número de identificación:	1.069.750.730 de Fusagasugá		
Fecha de acta de inicio:	17/09/2024	Número de contrato:	89-2024
Fecha de suscripción del contrato:	16/09/2024	Fecha de finalización contrato:	31/12/2024
Plazo de ejecución:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS.		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P.		
Oficina a la que pertenece:	OFICINA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA		
Supervisor del contrato:	MILENA CASTIBLANCO GUTIERREZ - JEFE DIVISION OPEI		
Número(s) de CDP:	513	Número(s) de RP:	486
Valor contrato:	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000.00) M/CTE INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.		
Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado en actas parciales mensuales cada una por valor de Cuatro millones ochocientos mil pesos \$4.800.000.00, y un último pago proporcional.		
EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DILIGENCIA			
Tiempo de prórroga:	Nueva fecha de finalización del contrato:		
Nuevo plazo de ejecución:		Número del RP:	
Número del CDP:			
Valor adición:			
Nuevo valor del contrato:			
Periodo reportado:		al	
Informe número			

3. INFORMACIÓN DE PAGO			
NÚMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	\$16.800.000	\$4.800.000	\$12.000.000
2	\$16.800.000	\$4.800.000	\$ 7.200.000
3	\$16.800.000	\$4.800.000	\$ 2.400.000
3.1. EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DILIGENCIA			



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO JUR-F-29

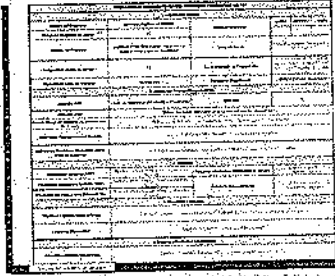
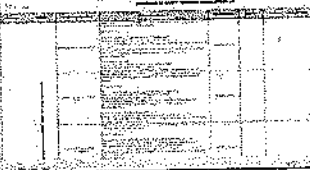
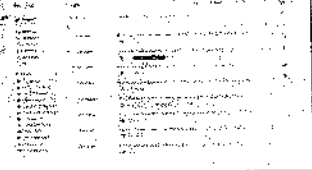

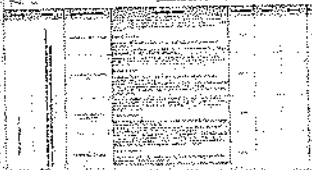
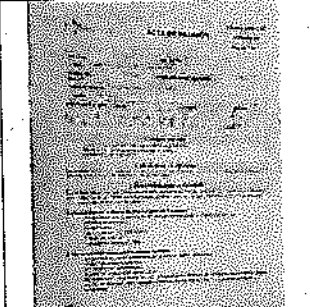
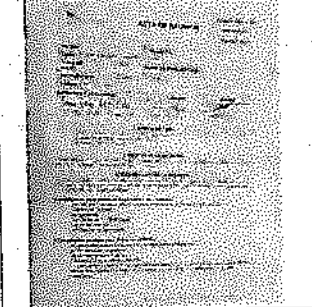
VERSIÓN 01


PÁGINA 2 de 6




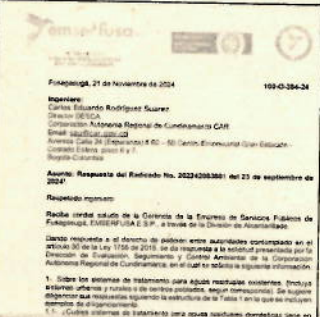

4. INFORMACIÓN BANCARIA

Número de cuenta:	451942002	Entidad bancaria:	Banco AV VILLAS
Tipo de cuenta:	Cuenta de Ahorros		

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes	
1 Alinear los proyectos de inversión tanto internos como externos con los instrumentos de planificación; plan estratégico, planes de acción, plan de obras e inversiones regulado, Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico de Tecnologías, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos, plan maestro de Acueducto y Alcantarillado entre otros.	Se presenta borrador de matriz de seguimiento del POT		
2 4 8 Coordinar y orientar la elaboración y seguimiento de los planes, programas y proyectos a realizar por parte de cada división y que apoyen el cumplimiento a metas del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Empresa. Coordinar con los jefes todo lo relacionado con la formulación y gestión de proyectos de inversión internos y externos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las	Se presenta el borrador de la matriz para el seguimiento y control de los proyectos correspondientes a las divisiones Comercial, Administrativa y Oficina Jurídica, con el fin de asegurar un monitoreo integral de los avances, identificar posibles desviaciones y optimizar la gestión de recursos. Este documento busca facilitar el seguimiento organizado de cada área, permitiendo la evaluación continua del cumplimiento de los objetivos establecidos. Quedando pendiente su revisión y validación del jefe de cada proceso y la jefe		
			
			

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 3 de 6

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
<p>entidades competentes y de acuerdo con las políticas de la Empresa; bajo los procedimientos, metodologías y disposiciones aplicables para proyectos internos y externos.</p>	<p>de la oficina de planeación e informática.</p>	
<p>3 Revisión, verificación y seguimiento de proyectos internos y externos realizados por las Divisiones de Aseo, Plantas de Tratamiento, Acueducto, Alcantarillado y Comercial.</p>	<p>Se lleva a cabo una reunión con la División de Aseo el día 04/12/ 2024 para revisar el estado de avance de las subsanaciones de las observaciones realizadas por la EPC en el marco del proyecto PARSO, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurar la correcta ejecución de las acciones correctivas, donde se concluyó que se está a la espera por parte del contratista la entrega de las subsanaciones, luego de revisión por parte del interventor del proyecto.</p>	 
<p>5 Apoyar a los jefes en revisión y verificación de la formulación de proyectos que contengan convenios municipales y gubernamentales para el beneficio de EMSERFUSA E.S.P en las divisiones de acueducto, alcantarillado, plantas de tratamiento y aseo, brindando alternativas de mejora en la prestación del servicio.</p>	<p>Se brinda acompañamiento a la División de Alcantarillado en la resolución de los oficios allegados por la CAR, con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada y oportuna a las solicitudes planteadas, así como asegurar el cumplimiento de las normativas y requisitos establecidos por la entidad. Este acompañamiento busca</p>	 



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN**

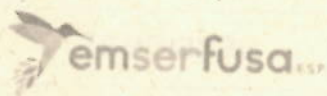
CÓDIGO JUR-F-29



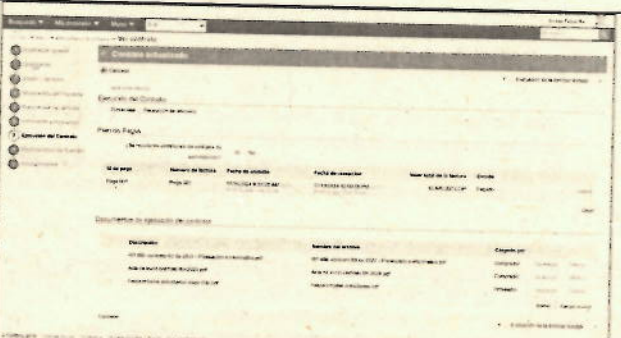
VERSIÓN 01

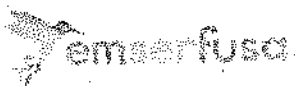
PÁGINA 4 de 6

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
	<p>facilitar la gestión eficiente de las acciones necesarias para resolver los asuntos planteados, optimizando los tiempos de respuesta y el cumplimiento de las regulaciones pertinentes.</p>	
<p>6 Generar la estrategia que permita dar cumplimiento a una de las metas del plan de desarrollo Municipal a cargo de EMSERFUSA E.S.P, la cual está enfocada a garantizar hacia futuro, el abastecimiento de agua en el Municipio de Fusagasugá.</p>	<p>No se realiza actividad</p>	
<p>7 Revisar con la oficina de planeación e informática y la División de Acueducto el Abastecimiento para las demandas de agua de sus distintas actividades socioeconómicas presentes y futuras en el Municipio de Fusagasugá.</p>	<p>Al momento el concepto técnico representativo a los estudios de prefactibilidad para la construcción de embalse en la vereda Mosquera, se encuentra en revisión por parte de la oficina jurídica para revisión y posterior adjudicación.</p>	
<p>9 Participar de todas las actividades programadas por la Empresa de Servicios Públicos EMSERFUSA E.S.P. a las cuales sean convocado.</p>	<p>Se brinda acompañamiento al desfile floral organizado por la Alcaldía Municipal, en el que participa la empresa, para asegurar su correcta representación y apoyo logístico durante el evento</p>	
<p>10 Efectuar entrega oportuna de los informes de resultados de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la entrega del producto contratado:</p>	<p>Se realiza entrega de información solicitada, la cual es enviada por medio de correo electrónico.</p>	

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 5 de 6

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
11 De forma mensual hacer entrega al jefe de la oficina de planeación e informática de los archivos magnéticos (editables; Word, Excel, pdf, etc) que se trabajen durante la ejecución del contrato.	Se realiza la entrega de las diferentes actividades que se realizaron, las cuales constan de documentos PDF, WORD y Excel, os cuales se cargan en el Drive.	
12 Cumplir con los tiempos establecidos, entrega de la totalidad del producto contratado, calidad del mismo y todo lo relacionado con las obligaciones establecidas en la relación contractual.	Se realiza la entrega oportuna de los elementos solicitados y relacionados en las obligaciones contractuales	
13 Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la EMSERFUSA E.S.P.	Se da cumplimiento a el objeto del contrato	
14 Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud y pensiones y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.	Se realiza el pago de seguridad social del mes de NOVIEMBRE	
15 Las demás que se requieran para el debido cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento al objeto contractual.	
16 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.	Se siguen las instrucciones realizadas por el supervisor	
17 Mantener actualizada la plataforma SECOP II con los documentos correspondientes para los pagos.	Se carga la información requerida en la plataforma SECOP II	

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 6 de 6

Yo **ANDRES FELIPE RINCON HURTADO** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.069.750.730** de Fusagasugá, certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 "Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, "la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2024, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **89-2024** de acuerdo con el siguiente detalle:

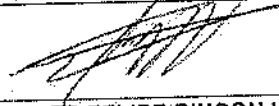

No. de pago	No. de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	CCF	Interés	TOTAL
1	1067193794 Septiembre	08/10/2024	FAMISANAR \$144.000	PORVENIR \$184.400	POSITIVA \$28.100	\$0	\$500	\$357.000
2	1067193806 Octubre	05/11/2024	FAMISANAR \$240.000	PORVENIR \$307.200	POSITIVA \$46.800	\$0	\$0	\$594.000
3	1067743544 Noviembre	05/12/2024	FAMISANAR \$240.000	PORVENIR \$307.200	POSITIVA \$46.800	\$0	\$0	\$594.000

El suscrito Supervisor del Contrato

CERTIFICA

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido entre el **17/11/2024** al **16/12/2024**. He verificado el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL del mes de **Noviembre** de 2024.

Dada en Fusagasugá, Cundinamarca, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de **DOS MIL VEINTI CUATRO (2024)**.

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA		
NOMBRE	ANDRÉS FELIPE RINCON HURTADO	MILENA CASTIBLANCO GUTIERREZ
CÉDULA	1.069.750.730 de Fusagasugá	39.626.452 de Fusagasugá
CARGO	CONTRATISTA	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN

Nota: Tenga en cuenta que la Oficina Jurídica se encargará únicamente de verificar que los documentos se encuentren completos y vigentes, y que se hallen cargados en la plataforma SECOP II. La División Financiera se encargará sólo de verificar los datos financieros y/o aspectos económicos del formato. Ninguna de estas oficinas se va a responsabilizar por otros factores contenidos en el presente formato. Será responsabilidad del supervisor certificar el cumplimiento de las obligaciones a través de la siguiente acta, entre otras.

Elaboró: Contratista Andrés Felipe Rincón Hurtado
 Revisó y Aprobó: Supervisor Milena Castiblanco Gutiérrez
 Adjunto No. 15 folios con: Informe del contratista
 Cuenta de cobro
 Seguridad social - Noviembre 2024

Aux. Oficina Jurídica
30.11.2024
Arroyo