

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

Número del Contrato:	6291606		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la divulgación, promoción y publicación en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el municipio de Chía, en los acompañamientos y actividades que se lleven a cabo en las organizaciones de acción comunal.		
Contratista:	Jenny Carolina Sarmiento Gomez		
No. de Cédula	1007635578		
Fecha Inicio del Contrato	08/05/2024	Fecha de Terminación	05/08/2024
Periodo del Informe	Del 07/06/2024 al 06/07/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$15.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$5.000.000
Pago No.	002

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 CHIA	\$5.000.000	08/05/2024 - 05/08/2024

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	9468991004	Junio	\$ 250,000
Pensión			\$ 320,000
ARL			\$ 10,500

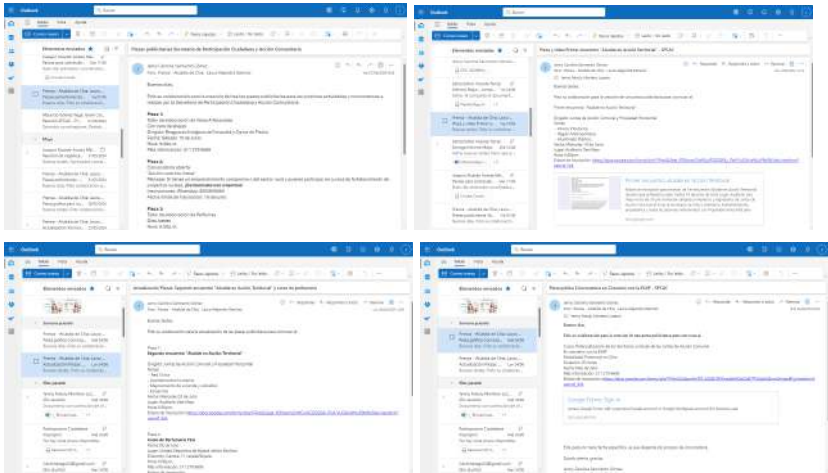
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. 6291606, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 07/05/2024 al 06/06/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Realizar la prestación de sus servicios profesionales en la Secretaría de participación ciudadana y Comunitaria, atendiendo las orientaciones técnicas y la validación de todos los productos elaborados, por la	He prestado mis servicios profesionales atendiendo todas las orientaciones técnicas y validaciones proporcionadas por la oficina de prensa. Cada producto elaborado ha pasado por aprobación de dicha oficina, garantizando así la calidad y pertinencia de los materiales producidos. Asistencia a Eventos de la Secretaría

oficina de prensa.



Solicitud de piezas gráficas



2. Contribuir activamente en las convocatorias, promoción, difusión y comunicación de las actividades dirigidas a las organizaciones de acción comunal en los procesos de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Este compromiso se materializará mediante la creación de diversos materiales visuales y auditivos, tales como piezas fotográficas, videos y audios,

He participado activamente en las convocatorias y en la promoción, difusión y comunicación de actividades dirigidas a los diferentes grupos poblaciones partícipes de la Secretaría. Para ello, he creado diversos materiales visuales y auditivos, como piezas fotográficas, videos y audios, los cuales han reflejado los objetivos de las actividades. Todos estos materiales han sido publicados, con previa validación y aprobación por la oficina de prensa.

Piezas de convocatorias publicadas

que reflejen el espíritu y los objetivos de dichas actividades, previa validación y aprobación por la oficina de prensa.

Taller de

Elaboración

de

Gomitas

de Vitamina C

06 DE JUNIO DE 2024

3:00 p.m.

Dirigido a la Fundación de Infantes Misioneros de Chía.

Entrada gratuita

Cupos limitados

Más información:

311 2799699



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Curso para

capacitación en

Contratación

ESTATAL

Certificado por el SENA

DURACIÓN: 48 HORAS

MODALIDAD: Presencial

Preinscripción:

311 279 9699

Entrada gratuita

Cupos limitados



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Taller de

Elaboración

de

Velas

artesanales

con cera de abejas

22 DE JUNIO DE 2024

9:00 a.m.

Lugar: Resguardo Indígena de Chía

Entrada gratuita

Cupos limitados

Más información:

311 279 9699



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Curso de

PERFUMERÍA

Fina

08 DE JULIO DE 2024

6:00 p.m.

UNIDAD DEPORTIVA DE BOJACÁ

SECTOR BOCHICA

Carrera 11, vereda Bojacá

Más información:

311 279 9699

Enlace de inscripción:

<https://chat.whatsapp.com/IJDITz7Jb27Kkhr0h6OORb>



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Convocatoria abierta

ACCION Rural

a tu mesa

Si tienes un emprendimiento campesino o del sector rural y quieres participar en cursos de fortalecimiento de proyectos rurales

iComunicate con nosotros!

Línea WhatsApp:

3002658060

Fecha límite de inscripción:

25 DE JUNIO DE 2024



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

Curso

Potencialización de los

Territorios

a través de

las JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

En convenio con la ESAP

DURACIÓN: 20 HORAS

MODALIDAD: Presencial en Chía

FECHA: MES DE JULIO DE 2024

Más información:

311 279 9699

Enlace de inscripción:

<https://shorturl.at/HjbyV4>



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

PRIMER ENCUENTRO

Alcalde

EN ACCIÓN

TERRITORIAL

Dirigido a : Juntas de Acción Comunal y Propiedad Horizontal

Temas:

- Alivios Tributarios

- Región Metropolitana

- Alumbrado Público

19 de junio de 2024

Auditorio Zea mayá 6:30 p.m.

Enlace de inscripción:

<https://shorturl.at/cl0Ej>



ALCALDÍA DE CHÍA

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA

3. Ejecutar la captura de imágenes fotográficas y videográficas durante las diversas actividades en el ámbito de las organizaciones de acción comunal y demás acciones que desarrolla la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, como trazabilidad a las intervenciones realizadas. Estas imágenes y vídeos servirán como material de referencia para la creación de notas, artículos y boletines periodísticos por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo de la administración municipal. La entrega oportuna de estos insumos se reflejará a través de la remisión de correos e informes a la mencionada dependencia, en cumplimiento de las solicitudes correspondientes.	Durante las actividades realizadas he realizado fotografías y videos. Estas, se han utilizado como material de referencia para la creación de notas, artículos y boletines periodísticos por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo.  Enlace a carpeta de google drive con todo el material audiovisual en bruto, organizado por coordinación, actividad y mes: https://drive.google.com/drive/folders/16aj-iPajDiLhdH0Y-Hf2dHvvrhdmUq1P?usp=sharing
4. Brindar asistencia técnica según sea necesario para la transmisión en vivo de las diversas actividades de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como de las organizaciones de acción comunal, bajo la coordinación y supervisión de la oficina de prensa. Estos archivos serán cuidadosamente seleccionados y almacenados en formato digital y/o físico en orden cronológico dentro del banco de imágenes de la dependencia, garantizando su accesibilidad y	He grabado y presentado notas, además he brindado asistencia técnica y colaboración en la grabación de entrevistas y videos de la Secretaría, enfocados en ser parte de las transmisiones en vivo de la emisora 80k2. Estas grabaciones y transmisiones han sido coordinadas y supervisadas por la oficina de prensa.

organización para su posterior uso y referencia.	< Alcaldía Chía Ciudad de la Luna Publicaciones Información Más ▾ Alcaldía Chía Ciudad de la Luna transmitió en vivo. 6 días • 🌐 Emisión viernes 21 de junio 2024 emisora alcaldía de Chía 80K2 en Acción. Temas: ◆ Inició la liga profesional con presencia de un equipo de Chía. ◆ Balance cultural. ◆ Hablemos de Región Metropolitana. ◆ Educación ambiental en la institución Educativa Laura Vicuña. ◆ Motos electrónicas para los recuperadores. ◆ Balance encuentro JAC Calatrava. ◆ Emprendedor de Chía en el Sushi Fest. ¡Invitaciones y muchos más! 80K2 en Acción ad de la Luna, YouTube Alcaldía de Chía, WhatsApp 318 77 Estas entrevistas y videos están alojadas en formato original en esta carpeta de Drive: https://drive.google.com/drive/folders/116VeuUSAmrkA9DT5liENaDBwyGyyzsE0?usp=drive_link
5. Apoyar en la proyección de los diseños gráficos y audiovisuales del material didáctico, piezas comunicativas y redacción que se requieran y destinados a las plataformas virtuales para la participación ciudadana y la acción comunal, previa validación y aprobación de oficina de prensa. Esto incluye la actualización y gestión de sitios web, micrositos, plataformas educativas virtuales y recursos de redes sociales. El	He apoyado en el diseño de piezas comunicativas y redacción de contenido para plataformas virtuales de participación ciudadana y acción comunal. Esto ha sido publicado en el sitio web oficial de la Alcaldía y recursos de redes sociales, garantizando la efectividad y accesibilidad de estos recursos y facilitando la interacción y el compromiso de la comunidad. Notas de prensa

objetivo es garantizar la efectividad y la accesibilidad de estos recursos, facilitando la interacción y el compromiso de la comunidad en los diferentes entornos y escenarios virtuales.

[illegible]

<https://chia-cundinamarca.gov.co/web/2024/07/04/inician-los-recorridos-para-mejorar-el-alumbrado-publico-en-chia/>

<https://chia-cundinamarca.gov.co/web/2024/06/28/reviv-e-personeria-juridica-del-barrio-calatrava/>

<https://chia-cundinamarca.gov.co/web/2024/06/17/la-administracion-municipal-impulsa-la-reactivacion-de-la-junta-de-accion-comunal-del-barrio-calatrava/>

<https://chia-cundinamarca.gov.co/web/2024/06/17/alcalde-donos-se-reunio-con-la-iac-del-barrio-santa-lucia/>

6. Producir y entregar todo el material resultante de la ejecución del contrato en formato digital para su revisión y aprobación por parte del supervisor designado. Este material incluirá todos los documentos, imágenes, vídeos, grabaciones de audio, diseños gráficos y cualquier otro elemento generado durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La presentación de estos archivos en formato digital

He organizado todo el material resultante de la ejecución del contrato en formato digital para su revisión y aprobación por parte del supervisor designado. Este material ha incluido documentos, imágenes, vídeos, grabaciones de audio, diseños gráficos y otros elementos generados durante el cumplimiento de las obligaciones.

Carpeta de completa:

<https://drive.google.com/drive/folders/1vKixES9JA9oFtGah8W18WoNcXvZ8kgDi?usp=sharing>

Piezas gráficas aprobadas:

https://drive.google.com/drive/folders/1oYKSVkbSj9ftJlPKc1x-iZGI-fV5-tV?usp=drive_link

Notas Audiovisuales aprobadas (videos):

facilitará su revisión y garantizará una comunicación eficiente entre las partes involucradas en el proceso de supervisión y aprobación.	https://drive.google.com/drive/folders/1cBl6YbFYY81ew50bySaSJ4lIKcl7-SO_?usp=drive_link Acompañamiento JAC: https://drive.google.com/drive/folders/1hRoATTQMuLGIYqu4hugk00l40TpC7G-O?usp=drive_link Comunalitos: https://drive.google.com/drive/folders/14l7bkqS2ptPK948PhXyc9RYqvSddi4xw?usp=drive_link Diagnóstico Iluminaciones de la Sabana: https://drive.google.com/drive/folders/1K2f1sclOmwvB4Ti9ndXl1pdbwltUtdVFK?usp=drive_link Jornadas Calatrava: https://drive.google.com/drive/folders/12jAq0tYMGWci8orHQbwu0tzg7Fzp0qtr?usp=drive_link Reuniones JAC-Vanti https://drive.google.com/drive/folders/12jAq0tYMGWci8orHQbwu0tzg7Fzp0qtr?usp=drive_link Acompañamiento Eventos: https://drive.google.com/drive/folders/1G0wn15Vjl3P2X8Jc-23E72TnVxaB_FBo?usp=drive_link Grabaciones de pre producción: https://drive.google.com/drive/folders/1EaUyutbDSlv3SUFpAAzjO1mKvxeCCpyg?usp=drive_link Cursos y talleres/Grupos poblacionales: https://drive.google.com/drive/folders/1np1QXmzix5z25fkiRYxTwBiJcVWa0j19?usp=drive_link
7. Gestionar la documentación correspondiente a los procesos inherentes a las obligaciones contractuales de acuerdo con las normativas archivísticas, asegurando su cumplimiento de manera oportuna. Se realizará una validación periódica, bimestral y/o aleatoria, para verificar el cumplimiento de esta	He gestionado y organizado el material audiovisual correspondiente a los procesos y obligaciones contractuales. Esta gestión se ha realizado de manera oportuna y el alojamiento del archivo es digital en las carpetas, respectivamente organizadas por: Material Aprobado y Material Audiovisual (pre producción). Cada una con el tema o grupo de trabajo y el mes correspondiente: https://drive.google.com/drive/folders/1vKixES9JA9oFtGah8W18WoNcXvZ8kgDj?usp=sharing

obligación. Esta actividad será evaluada mediante la observación realizada mensualmente por el supervisor del archivo físico, así como el alojamiento del archivo digital en las carpetas designadas, garantizando así la organización y accesibilidad de la documentación.	
8. Entregar al finalizar el contrato archivos organizados por cada uno de los componentes que se implementan en la meta de fortalecimiento a organizaciones comunales, de fotográficas, videos, piezas de comunicación, de los procesos en los que hizo apoyo, con un informe resumen y consolidado que proporcione una visión cuantitativa y cualitativa del objetivo y el producto obtenido en los diferentes apoyos realizados. Este resumen deberá presentar de manera clara y concisa los aspectos más relevantes, destacando los logros alcanzados y cualquier otro aspecto relevante para evaluar el progreso del contrato	Con el avance del proceso y del contrato, he generado, gestionado y entregado los archivos correspondientes a cada grupo y equipo de trabajo de la organización de la Secretaría. Esto ha incluido fotografías, videos, piezas de comunicación, notas de prensa y los productos obtenidos en los diferentes apoyos y acompañamientos realizados.

Adicionalmente se adjunta certificado del pago de la planilla de Seguridad Social del mes correspondiente y el Certificado de Retención en la Fuente.

1. Planilla

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF																
CC 100763578		SARMENTO GÓMEZ JENNY CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 12 #2-234	CHIA, CUNDINAMARCA	88431375	NI																
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																								
Periodo		Clase	Tipo		Fecha		Pago																	
Pensión	Salud	Pago	Planta	Planta	Límite	Pago	Banco	Días Hora	Valor															
2024-06	2024-06	74523884	9449991004		2024-07-18	2024-07-02	HEC361		0	\$960,500														
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																								
EMPLEADO			NOVEDADES			PENSIÓN			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES						
Nº	Identificación	Nombre	Código	Des	EC	Aporte	Código	Des	EC	Aporte	Código	Des	EC	Aporte	Código	Des	EC	Tarifa	Aporte	Des	EC	Aporte	Exonerado SENIA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (3 Afiliados) Centro de Trabajo: PRINCIPAL (3 Afiliados) Ciudad: CHIA, CUNDINAMARCA (3 Afiliados) 1 CC 100763578 SARMENTO GÓMEZ JENNY CAROLINA 23801 30 12,800,000 1230,000 12,900,000 1230,000 8 30 54 14-11 30 12,800,000 0,5020 316,764 0 50 30 No 5960,500 Total Afiliados (3) 12,800,000 1230,000 12,900,000 1230,000 24 30 54 14-11 30 12,800,000 0,5020 316,764 0 30 30 5960,500																								

DATOS GENERALES DEL APORTANTE													
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF					
CC 100763578		SARMENTO GÓMEZ JENNY CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 12 #2-234	CHIA, CUNDINAMARCA	88431375	NI					
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo		Clase	Tipo		Fecha		Pago						
Pensión	Salud	Pago	Planta	Planta	Límite	Pago	Banco	Días Hora	Valor				
2024-06	2024-06	74523884	9449991004	1	2024-07-18	2024-07-02	HEC361		0	\$960,500			
RESUMEN DE PAGO													
RIESGO	COODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR					
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$120,000	\$0	\$0	\$120,000					
PROTECCION	23801	800,229,739	0	1	\$120,000	\$0	\$0	\$120,000					
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500					
ARL SURSA	14-11	890,903,790	5	1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500					
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$290,000	\$0	\$0	\$290,000					
FAMESANAR	EPS017	810,003,564	7	1	\$290,000	\$0	\$0	\$290,000					
TOTAL				5	\$580,500	\$0	\$0	\$580,500					

2. Certificado de Retención en la Fuente



ALCALDÍA
DE
CHÍA
2024 - 2027

Secretaría de
HACIENDA

CERTIFICACIÓN PARA CALCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y
REGLEMENTARIA

Yo, Jenny Carolina Sarmiento Gómez, identificado con cédula de ciudadanía No, 1007635578, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 05 del mes de Julio de la vigencia 2024.

FIRMA: Jenny Carolina Sarmiento Gómez

Camera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

miento Gomez

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.