

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7234045		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	WILLIAM ALEXANDER CLAVIJO NIÑO		
No. de Cedula	1.070.916.594		
Fecha Inicio del Contrato	14/01/2025	Fecha de Terminación	22/12/2025
Periodo del Informe	14/09/2025 A 13/10/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 54.337.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.725.000
Saldo por Pagar	\$ 7.087.500
Pago No.	10 de 12

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
Acá se colocan si tienen otros contratos diferentes al que están cobrando acá	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	9492833422	OCTUBRE	236.300
Pensión			302.400
ARL			9.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato NoCO1.PCCNTR. 7234045, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 14/04/2025 A 13/05/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la actualización de inventarios de bienes al servicio de la alcaldía por dependencia conforme a los procedimientos establecidos.	Se prestó asistencia en la verificación de activos mediante el sistema HasNet, como parte del proceso de renovación de placas. Esta labor permitió garantizar la correcta identificación y registro de los bienes asignados a cada funcionario de la administración. con el propósito de fortalecer el control y la trazabilidad de los elementos bajo custodia de la administración municipal.
2. Brindar apoyo elaborando e ingresando el inventario de bienes e insumos que posee la alcaldía en el aplicativo correspondiente y generar planillas de soporte de	Se realizaron entradas y salidas del almacén, verificado los documentos que han llegado al área ya que depende del documento que se utilice se puede realizar el registro contable., movilidad, y Direccion de servicios administrativos, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de

acuerdo con los procesos establecidos.	ingresos al sistema. Durante este mes se han realizado: Entrada (01) consumo por contrato de suministro, para secretaria de salud, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de ingresos al sistema. Entrada (03) devolutivo por contrato de suministro, para Dirección de servicios administrativos, secretaria de salud, secretaria de gobierno, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de ingresos al sistema. Entrada (06) Entrada De Consumo Por orden de compra, dir servicios administrativos, sec de movilidad, sec medio ambiente, sec desarrollo económico, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de ingresos al sistema. Entrada (02) Entrada De Consumo Por prestación de servicios, sec medio ambiente, dir servicios administrativos, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de ingresos al sistema. Entrada (02) Entrada De Consumo Por contrato compraventa, dirección agropecuaria, cumpliendo con toda su documentación para el proceso de ingresos al sistema.
3. Brindar apoyo al almacenista en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.	Apoye en el cargue y descargue de los elementos que se encontraban en la dependencia de educación para ser clasificados en la bodega donde se encuentran los elementos dados de baja por las diferentes dependencias. Esta actividad tiene como finalidad constatar que dichos activos estén correctamente registrados en el sistema y ubicados físicamente en las bodegas de inservibles y siniestros, para poder reutilizar los elementos que se encuentren en buenas condiciones, garantizando así la coherencia entre la información documental y la realidad operativa, y fortaleciendo el control patrimonial institucional.
4. Apoyar en la depuración de inventarios de los bienes muebles y novedades del proceso del almacén general.	Preste apoyo al personal encargado de la toma física de en secretaria de movilidad, verificando que los elementos asignados a cada funcionario se encuentren en la Secretaría y correspondan correctamente en el sistema Has Net, mediante la validación de la placa asignada. Este proceso permite garantizar la precisión del registro, optimizar el control de bienes y asegurar una adecuada gestión administrativa.
5. Apoyar La Verificación De Los Elementos Que Ingresan Al Almacén, Y Registrar Su Correspondiente Entrada Y Salida Del Almacén Dentro Del Plazo Establecido En Cada Contrato.	Se Verifican Los Elementos Antes De Realizar El Ingreso Al Sistema, Verificando Que Se Entregue Lo Requerido En La Orden De Compra O Suministros. Se Realiza El Cálculo De La Factura En Un Excel Para Que Nos De La Factura Vs La Orden De Compra, Y Realizar Su Entrada Y Salida Según Corresponda. El Contratista Verifico Los Elementos Antes De Realizar El Ingreso Al Sistema, Verificando Que Se Entregue Lo Requerido En La Orden De Compra O Suministros. Realizo El Cálculo De La Factura En Un Excel Para Que Nos De La Factura Vs La Orden De Compra, Y Realizar Su Entrada Y Salida Según Corresponda.

	ENTRADA DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO N° 202500027 SUMINISTROS SEC SALUD ENTRADA DEVOLUTIVOS POR CONTRATO DE SUMINISTRO N° 202500007 CAMIONETA VAN Y RADIOS SEC GOBIERNO ENTRADA DEVOLUTIVOS POR CONTRATO DE SUMINISTRO N° 202500008 CAMIONETA DIR SERVICIOS ADMINIS ENTRADA DEVOLUTIVOS POR CONTRATO DE SUMINISTRO N° 202500009 SONOMETRO SEC DE SALUD ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500033 ASEO Y CAFETERIA DR SERV ADMINISTRA ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500034 SEÑALIZACION SECRETARIA MOVILIDAD ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500036 COMBUSTIBLE SER ADMINISTRA ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500037 COMBUSTIBLE SEC MEDIO AMBIENTE ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500038 COMBUSTIBLE SEC MEDIO AMBIENTE ENTRADA DE CONSUMO POR ORDEN DE COMPRA N° 202500039 COMBUSTIBLE DESARROLLO ECONOMICO ENTRADA DE CONSUMO POR PRESTACION DE SERVICIOS N° 202500014 MANTENIM VEHICULOS SERV ADMINISTRATIVOS ENTRADA DE CONSUMO POR PRESTACION DE SERVICIOS N° 202500015 PRETACION DE SERVICIOS CULTURA ENTRADA DE CONSUMO - CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 202500006 DIRECCION DESARROLLO AGROPECUARIO ENTRADA DE CONSUMO - CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 202500007 VIVERO DIR DESARROLLO AGROPECUARIO
6. Apoyar la toma física de inventarios de acuerdo a directriz del almacenista.	Se realizo apoyó al personal encargado de las tomas físicas de inventarios, colaborando en la verificación e impresión de placas con baja legibilidad en las dependencias donde se ejecutó el proceso: en secretaria de movilidad, asegurando la correcta identificación de los elementos y fortaleciendo el control del inventario institucional.
7. Verificar la entrega y traslados de los elementos requeridos por las diferentes dependencias registrando cada movimiento en el sistema de inventarios.	Apoye en los traslados de mutuo acuerdo entre los funcionarios de la secretaria de educación a dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 23143 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500746 Traslado de mutuo acuerdo entre funcionarios de secretaria de salud y dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 14370 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500747. Traslado de mutuo acuerdo entre funcionarios de dirección de vigilancia y dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 16366 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500750. Traslado de mutuo acuerdo entre funcionarios de secretaria de salud y dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 14362 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500751.

	Traslado de mutuo acuerdo entre funcionarios de dirección de salud pública y dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 14374 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500753. Traslado de mutuo acuerdo entre funcionarios de secretaria de salud y dirección de seguridad y convivencia ciudadana, una silla placa 14347 TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Número 202500754.
8. Brindar apoyo en la parametrización contable de los elementos que ingresan al sistema.	Se apoyó en la parametrización de los elementos que ingresan en el sistema, asegurando que cumplan con sus respectivas cuentas contables y permitiendo la correcta ejecución de la interfaz mensual. Este proceso abarca la gestión de entradas de suministro, consumo con orden de compra, prestación de servicios y reintegro en las diferentes secretarías y direcciones de la administración central, garantizando un control eficiente y una integración precisa de la información contable en la interface del mes.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Apoye en la búsqueda de las entradas de devolutivos comodatos de comparendera de la secretaria de movilidad. Apoye en el alistamiento del pedido de aseo y cafeterita para el centro administrativo municipal. Apoye en la recepción y organización de la bodega, almacenando ordenadamente los insumos de aseo y cafetería que llegaron a la bodega.

Las actividades descritas anteriormente se encuentran soportadas como se describe en cada uno de los ítems.

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

Cordialmente

WILLIAM ALEXANDER CLAVIJO NIÑO
C.C. 1.070.916.594

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1070916594		CLAVIJO NIÑO WILLIAM ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cota vereda el abra	COTA-CUNDINAMARCA	8859218	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1885745999	9492833422	I	2025/11/26	2025/10/29	BANCO DE BOGOTA	0	\$548,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900		\$0	\$0	
Ciudad: COTA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900		\$0	\$0	
1	CC	1070916594	CLAVIJO WILLIAM	230201	30	\$1,890,000	\$302,400	EPS017	30	\$1,890,000	\$236,300	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,890,000	\$9,900	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070916594		CLAVIJO NIÑO WILLIAM ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cota vereda el abra	COTA-CUNDINAMARCA	8859218	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-10	2025-10	1885745999		9492833422	I	2025/11/26	2025/10/29	BANCO DE BOGOTA	\$548,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$302,400	\$0	\$0	\$302,400	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$302,400	\$0	\$0	\$302,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,300	\$0	\$0	\$236,300	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$236,300	\$0	\$0	\$236,300	
TOTAL				1	\$548,600	\$0	\$0	\$548,600	

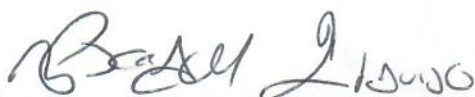
CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA
FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA
RELACION LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, William Claudio identificada con cédula de ciudadanía
No. 1070916594, 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 18 días del mes de 11 del año 2025.

FIRMA



NOMBRE William Claudio

CEDULA No. 1070916594

TELÉFONO 3192109397

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