

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR. 7239613		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y DE ESTA MANERA CONTRIBUIR AL RECAUDO MUNICIPAL REALIZADO A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.		
Contratista:	GINNY JOHANNA MORENO IBAÑEZ		
No. de Cedula	1.072.666.137		
Fecha Inicio del Contrato	14/02/2025	Fecha de Terminación	13/09/2025
Periodo del Informe	14/02/2025 A 13/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$25.872.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.234.000
Saldo por Pagar	\$19.404.000
Pago No.	2

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 DE CHIA	\$3.234.000	14/02/2025 AL 13/09/2025

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	84953849	FEBRERO	\$ 178.900
Pensión			\$ 229.000
ARL			\$ 7.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7239613, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 14/02/2025 A 13/03/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Brindar apoyo ingresando información en las diferentes plataformas manejadas en la Dirección de Tesorería en cada uno de los ciclos operativos, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y del control del recaudo de los ingresos tributario y no tributarios	Se brinda apoyo mediante la actualización de Drive de los años 2023 y 2025 para asegurar un seguimiento adecuado del registro de cuentas, garantizando que los procesos de pago de la Secretaría de Hacienda se ejecuten de manera puntual. Esto incluye la carga de archivos digitales correspondientes al año 2025 y la validación de los documentos contractuales en la plataforma Secop II."
Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior de la Dirección de Tesorería, entre ellos, comprobantes de egreso, recaudo, procesos de cobro para el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera.	Se brinda apoyo en la clasificación y organización de los documentos relacionados con los egresos de nómina y los comprobantes contables de egresos de la Dirección de Tesorería, tanto en formato físico como digital. Asimismo, el archivo del año 2025 está actualizado hasta el 12 de marzo en ambas versiones. Este proceso incluye la gestión de 30 carpetas, ordenadas secuencialmente según el número de comprobante.

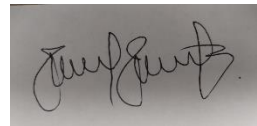
Apoyar en proyección de respuesta de solicitudes de usuarios internos y externos de los procesos de tesorería, evitando retrasos en los compromisos financieros ya adquiridos.	Se brinda apoyo en la supervisión del correo electrónico direccion.tesoreria@chia.com.co para garantizar respuestas rápidas y eficientes a las solicitudes recibidas. Adicionalmente, se brinda apoyo en la localización de comprobantes de egreso almacenados en el archivo central estos en caso de ser requeridos en formato físico. Medio de soporte: Correo electrónico.
Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica en la Dirección de Tesorería, suministrando información respecto de los diferentes mecanismos de pagos y recaudo en el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte de las diferentes dependencias	Se brinda apoyo en la atención al cliente interno como externo de la Dirección de Tesorería, proporcionando información clara y precisa sobre los diferentes mecanismos de pago y recaudo. Se ha asegurado que todas las dependencias comprendan y cumplan correctamente con las obligaciones adquiridas, resolviendo cualquier duda o consulta de manera eficiente y oportuna. con el objetivo de mejorar la comunicación interna y optimizar el flujo de trabajo
Apoyar a la Dirección de Tesorería en la recopilación de información requerida para dar respuesta a informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.	Se brinda apoyo continuo a la Dirección de Tesorería en la recopilación de la información requerida para la elaboración y entrega de los informes de gestión solicitados tanto por la Administración como por los distintos entes de control. Este apoyo ha implicado la organización, verificación y validación de los datos necesarios del archivo para asegurar que todos los informes sean completos, precisos y presentados dentro de los plazos establecidos. Además, se ha trabajado estrechamente con los diferentes departamentos para obtener la información clave de manera oportuna, garantizando que el proceso de recopilación sea eficiente y cumpla con los estándares de calidad requeridos. De esta manera, se ha facilitado una respuesta adecuada a los informes solicitados, contribuyendo al cumplimiento de las normativas y manteniendo la transparencia en los procesos administrativos y financieros
Apoyar a la Dirección de Tesorería en la elaboración de informes requeridos por parte del supervisor.	Apoyo en la redacción de oficios internos con el fin de atender las solicitudes tanto internas como externas.
Apoyar con la organización de comprobantes de egreso en el DRIVE establecido por parte de la Dirección de Tesorería, para su posterior cargue en la plataforma SECOP II..	Se brinda apoyo en la organización de los comprobantes de egreso del año 2025 en la carpeta DRIVE de la Dirección de Tesorería. Este proceso incluyó la clasificación, archivo y revisión de los documentos correspondientes a los egresos de la entidad, asegurando que se encontraran correctamente organizados, correspondieran al egreso y su pago sea exitoso para su posterior carga en la plataforma SECOP II. El procedimiento se llevó a cabo siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Tesorería, garantizando la correcta identificación de cada comprobante y su correspondiente categorización dentro del sistema DRIVE. Este proceso facilitó que los documentos estuvieran listos para ser cargados de manera eficiente en la plataforma SECOP II, con el fin de asegurar la transparencia y trazabilidad de las transacciones realizadas. Este apoyo en la organización de los comprobantes de egreso contribuye a la eficiencia y efectividad en el manejo

	de la información financiera y en la transparencia de la gestión pública. Para el archivo correspondiente al año 2023 se alcanzó un avance del 80%, esto con el fin de marcar como aprobado el pago en la plataforma de Secop II y poder realizar la entrega al archivo central. Se entregó al archivo central el año 2022 de todo el año y 2023 hasta el mes de octubre, se realiza el FUID con el consecutivo de todo el año.
Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Tesorería	Se brinda apoyo en la entrega organizada y conforme a las normas aplicables del archivo que respalda toda la documentación física generada en el proceso de realización del objeto contractual. Esta documentación es encarpetaada, cada carpeta contiene 200 folios. En un orden consecutivo asegurando la correcta organización, fácil acceso y ubicación de los documentos solicitados. Así mismo se realiza el proceso con los comprobantes de nómina. Además, se tiene el archivo de manera organizada en digital en el Drive.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.	Se brinda apoyo en la ejecución de diversas actividades adicionales las cuales fueron asignadas por el supervisor del contrato, según el alcance y las necesidades del objeto contractual. Estas tareas fueron ejecutadas con el mismo nivel de compromiso y diligencia, asegurando su alineación con los objetivos establecidos y respetando las directrices y plazos indicados. Las actividades adicionales incluyeron una variedad de responsabilidades, que fueron gestionadas de manera efectiva para contribuir al cumplimiento general del contrato. Se mantuvo una comunicación constante con el supervisor para asegurar que todas las tareas fueran realizadas de acuerdo con los requisitos y expectativas, garantizando que no se presentaran inconvenientes en el desarrollo de las obligaciones contractuales. Este apoyo adicional refuerza el cumplimiento total del objeto contractual, asegurando que todas las actividades, tanto principales como secundarias, sean gestionadas de manera eficiente y conforme a los estándares establecidos.

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



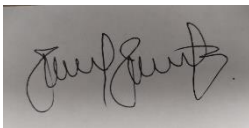
GINNY JOHANNA MORENO IBAÑEZ
C.C. 1.072.666.137

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

Yo, Ginny Johanna Moreno Ibáñez identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.666.137, 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 19 días del mes de Marzo del año 2025.



FIRMA

NOMBRE Ginny Johanna Moreno Ibáñez

CEDULA No. 1.072.666.137

TELÉFONO 3223531782

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072666137	GINNY JOHANA MORENO IBÁÑEZ		vereda fonqueta sector la paz	8155055	jjohana980@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	19/03/2025	84953849	\$415.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	8	900	0	178.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	227.800	0	0	0	0	8	1.200	0	229.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.500				7,500	8	100	7.600			75	7.600	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	8	0	0	0
ICBF				
0	8	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.900
Pensión	1	227.800	229.000
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	415.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072666137	GINNY JOHANNA MORENO IBAÑEZ		vereda fonqueta sector la paz	8155055	jjohana980@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-02	2025-02	I	19/03/2025	84953849	\$415.500

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Excedente	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1072666137	MORENO IBAÑEZ GINNY JOHANNA	59	0			N																230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



CERTIFICADO

**CHIA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

04/11/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora GINNY JOHANNA MORENO IBANEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1072666137**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488401991606
Fecha de apertura	25/10/2018

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA