

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7317579		
Objeto del Contrato:	INFORME DE GESTION DEL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION, ACTUALIZCION Y DEPURACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	Sebastián Barrera Sepulveda		
No. de Cedula	1.193.562.618		
Fecha Inicio del Contrato	03-FEBRERO-2025	Fecha de Terminación 22-DIC-2025	
Periodo del Informe	03/FEB/2025 A 04/MAR/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 37.529.100
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.263.400
Saldo por Pagar	\$ 34.265.700
Pago No.	1 de 11

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		

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	9481786129	FEBRERO	178.000
Pensión			227.800
ARL			7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7239688 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 15/ENE/2025 A 14/ENE/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar la toma física de inventarios de dependencias por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Apoyamos en la ejecución de las tomas físicas en las dependencias de control interno y la oficina de contratación. Este proceso incluyó la verificación detallada de las placas, el estado y la ubicación de los elementos asignados a cada funcionario de la dirección. Además, realizamos tareas de organización, clasificación y actualización de dichos elementos, asegurando que todo se alinee con el

	cronograma previamente establecido por el almacenista general. Nuestro objetivo principal fue garantizar la correcta gestión y el control eficiente de los recursos de la entidad.
Brindar apoyo en la elaboración de actas de cada uno de los hallazgos encontrados y las actas donde se evidencia la existencia física del bien, la ubicación actual descripción y estado del elemento.	Apoyamos en la elaboración de las actas correspondientes a las oficinas de control interno y contratación, donde se identificaron algunas novedades relacionadas con los elementos asignados a los funcionarios. Entre estas, se detectaron casos de elementos ausentes en las dependencias, elementos registrados a nombre de otros funcionarios y algunos sin la placa respectiva. La mayoría de los elementos presentaban buen estado. Como parte del proceso, se realizó la actualización del inventario de estas dependencias en un esfuerzo conjunto y de mutuo acuerdo con los funcionarios involucrados, garantizando una gestión más eficiente de los recursos.
3. Apoyar en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legible.	Prestamos apoyo en las dependencias de control interno y la oficina de contratación, llevando a cabo la identificación y actualización de las placas de los elementos que se encontraban en mal estado o que carecían de su respectiva placa. Así mismo, colaboramos con el personal encargado de emitir las placas, facilitando la atención a los funcionarios que se acercaron al almacén general para solicitarlas. Como parte de este proceso, realizamos el acompañamiento necesario en la impresión, ubicación y colocación de las placas en los elementos dentro de las dependencias correspondientes. Este trabajo incluyó la actualización y mejora del inventario.
4.Servir de apoyo a los funcionarios la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	Colaboramos activamente en la verificación y actualización de los inventarios en las dependencias de control interno y la oficina de contratación. Como parte de este proceso, realizamos un acompañamiento cercano a los funcionarios de cada dependencia, llevándose a cabo la inspección y reconocimiento detallado de los elementos inventariados en los puestos de trabajo de cada uno. Además, se les explicó de manera clara y precisa a los funcionarios el procedimiento establecido para gestionar bajas, traslados y entregas de elementos.
5.Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias donde están ubicados.	Apoyamos en la elaboración del informe final de las dependencias en mención. el grupo del almacén general e inventarios, evidencio que los elementos de la oficina de contratación, monitor placa 39617, impresora kyocera placa 3003, Archivador de oficina 40391, monitor placa 26510 y evidenciando también en la dependencia de control interno estos elementos, teléfono sony placa 27087, computador portátil placa 30017, tenían la placa deteriorada se procedió a imprimir las placas e instalarlas en dichos elementos.

6. Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidas del inventario para llevarlos al comité de bajas	Apoyamos en la depuración de los inventarios correspondientes a las dependencias de control interno y la oficina de contratación del palacio municipal. Durante este proceso, llevamos a cabo la verificación e identificación de los elementos en mal estado, inservibles, actualmente en uso o depreciados. Esta actividad se realizó con el propósito de preparar un informe exhaustivo que permitirá incluir dichos elementos en el próximo comité de bajas.
7. Brindar apoyo en la digitalización y digitación de la información recopilada durante la ejecución de contrato en el sistema o aplicativo que se designa el supervisor.	Apoyamos en la planificación y ejecución del proceso de recopilación de información en las dependencias de control interno y la oficina de contratación. Como parte de este procedimiento, se elaboraron actas detalladas, registrando los traslados y ajustes realizados. La información recopilada fue sistemáticamente organizada en bases de datos en formatos de Excel y Word, lo que permitió generar un registro claro, estructurado y fácilmente accesible
8. Todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.	Colaboramos en diversos procesos del almacén general, desempeñando tareas clave para garantizar una gestión eficiente. Entre nuestras actividades, brindamos apoyo en la verificación de insumos en el área de bodega, incluyendo papelería, elementos de oficina, productos de aseo y utensilios de cafetería. 1. Participamos en el descargue y recepción de mercancías destinadas al almacén general. 2. Realizamos el alistamiento y preparación de pedidos de papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Alcaldía de Chía. 3. Coordinamos y ejecutamos la entrega de artículos de cafetería, productos de aseo y papelería a las dependencias administrativas que los requerían, asegurando un suministro eficiente y oportuno.

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

SEBASTIAN BARRERA SEPULVEDA
C.C. 1.193.562.618

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1193562618		BARRERA SEPULVEDA SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera15 #19-60	CHIA-CUNDINAMARCA	8853407	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1286008545	9481786129	I	2025/03/06	2025/02/24	NEQUI	0	\$413,300

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)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
1	CC	1193562618	BARRERA SEBASTIAN	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	\$7,500	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193562618		BARRERA SEPULVEDA SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera15 #19-60	CHIA-CUNDINAMARCA	8853407	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1286008545	9481786129	I	2025/03/06	2025/02/24	NEQUI	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	



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

Yo, Sebastian Barrera Sepulveda identificada con cédula de ciudadanía
No. 1.193.562.618, 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 04 días del mes de marzo del año 2025.

FIRMA

NOMBRE Sebastian Barrera Sepulveda
CEDULA No. 1.193.562.618
TELÉFONO 3014315095

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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141143208311	
				 (415)7707212489984(8020)0000141143208311	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 9 3 5 6 2 6 1 8		6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 1 9 3 5 6 2 6 1 8	
27. Fecha expedición		28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5	
30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5		31. Primer apellido BARRERA		32. Segundo apellido SEPULVEDA	
33. Primer nombre SEBASTIAN		34. Otros nombres		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA 1 6 9	
39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5		41. Dirección principal CR 15 # 19 60	
42. Correo electrónico sebasbarrera32@gmail.com		43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 1 4 3 1 5 0 9 5	
45. Teléfono 2		46. Clasificación		47. Clasificación	
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
Actividad principal 46. Código 47. Fecha inicio actividad 8 2 9 9 2 0 2 3 0 2 0 1		Actividad secundaria 48. Código 49. Fecha inicio actividad 7 0 1 0 2 0 2 3 1 1 0 1		Otras actividades 50. Código 1 2 8 2 1 1	
51. Código		52. Número establecimientos		Responsabilidades, Calidades y Atributos	
53. Código 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 22- Obligado a cumplir deberes formales a 49 - No responsable de IVA		54. Código		55. Forma	
56. Tipo		57. Modo		58. CPC	
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 11 - 13 / 11 : 42: 38	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		Firma autorizada	
Firma del solicitante		984. Nombre BARRERA SEPULVEDA SEBASTIAN		985. Cargo CONTRIBUYENTE	

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

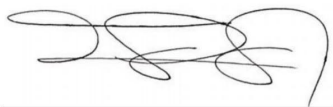
Que nuestro(a) cliente SEBASTIAN BARRERA SEPULVEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,193,562,618 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 382000274 aperturada el 6 de marzo de 2023 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 4 de marzo de 2025.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0382000274
Cuenta de 16 dígitos:	0382000200000274
Cuenta de 20 dígitos:	00130382000200000274

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.