

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/MAR/2025 A 03/ABR/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 37.529.100
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.263.400
Saldo por Pagar	\$ 31.002.300
Pago No.	2 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	9483375467	MARZO	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
1. Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Apoyamos en las tomas físicas en diversas dependencias del municipio, incluyendo Secretaría de Hacienda, Dirección de Rentas, Dirección Financiera, Dirección de Tesorería, Secretaría de Educación, Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, así como la Dirección Administrativa y Financiera. Este proceso abarcó una exhaustiva verificación de las placas, el estado y la ubicación de los elementos asignados a cada funcionario

	en estas direcciones, realizamos labores de organización, clasificación y actualización de los elementos inventariados, garantizando que todas las actividades se desarrollaran conforme al cronograma establecido por el almacenista general.
2. 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 dependencias en mención, A lo largo de este proceso, se identificaron una serie de novedades relacionadas con los bienes asignados a los funcionarios. Entre las irregularidades observadas, se detectaron elementos ausentes en algunas dependencias, bienes registrados a nombre de funcionarios diferentes, y objetos que no contaban con la placa de identificación correspondiente. Sin embargo, la mayoría de los bienes se encontraban en buen estado y eran funcionales. Como parte de la estrategia de mejora continua, se realizó una actualización integral del inventario de estas dependencias, trabajando de manera colaborativa y de mutuo acuerdo con los funcionarios involucrados, lo que permitió corregir las inconsistencias y garantizar un manejo más eficiente y transparente 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.	Brindamos apoyo en las dependencias de la Secretaría de Hacienda, la Dirección de Rentas, la Dirección Financiera, la Dirección de Tesorería, la Secretaría de Educación, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, y la Dirección Administrativa y Financiera. Nuestra labor se centró en la identificación y actualización de las placas de los elementos que presentaban mal estado o carecían de su placa correspondiente como son estos elementos: computador placa 32919, teléfono placa 43743, computador portátil placa 30020, superficie de trabajo placa 399332, teléfono placa 27549, gabinete placa 39469, silla azul placa 39539, archivador placa 39958, extintor placa 39995, escritorio de madera placa 21701, gabinete modular placa 25954 y superficie de trabajo placa 40440, Adicionalmente, trabajamos junto al personal encargado de la emisión de placas, facilitando la atención a los funcionarios que acudieron al almacén general para realizar sus solicitudes. Como parte de este proceso, llevamos a cabo el acompañamiento necesario en la impresión, ubicación y colocación de las placas en los elementos inventariados dentro de las dependencias.
4.Servir de apoyo a los funcionarios la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	Apoyamos en la revisión y actualización de los inventarios correspondientes a las dependencias previamente mencionadas. Durante este proceso, brindamos un acompañamiento personalizado a los funcionarios de cada área, efectuando una inspección minuciosa y el reconocimiento detallado de los elementos inventariados en sus respectivos puestos de trabajo. Asimismo, se ofreció una explicación clara y completa a los funcionarios acerca de los procedimientos establecidos para la gestión de bajas, traslados y entregas de elementos.
5.Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las	Apoyamos el informe final de los bienes asignados a las diferentes dependencias de la entidad, se trabajó de manera colaborativa con varias áreas clave, a saber: la Secretaría de

dependencias donde están ubicados.	Hacienda, la Dirección de Rentas, la Dirección Financiera, la Dirección de Tesorería, la Secretaría de Educación, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, y la Dirección Administrativa y Financiera. Este trabajo conjunto permitió realizar una revisión exhaustiva de los elementos asignados a cada una de estas dependencias, casi todos los elementos en buen estado, específicamente enfocados en el estado de los bienes materiales, a través de un proceso detallado de inventario, se contó con la colaboración del Grupo del Almacén General e Inventarios, quienes fueron fundamentales para apoyar y coordinar las acciones de revisión. El objetivo principal de este proceso era evidenciar el estado actual de los elementos asignados y asegurar que todos estuvieran debidamente identificados, asegurando la trazabilidad de cada bien a través de su placa de inventario.
6. Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidas del inventario para llevarlos al comité de bajas	Brindamos apoyo en la depuración de los inventarios correspondientes a las dependencias de la Secretaría de Hacienda, la Dirección de Rentas, la Dirección Financiera, la Dirección de Tesorería, la Secretaría de Educación, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, y la Dirección Administrativa y Financiera, todas ubicadas en el Palacio Municipal. Durante este proceso, realizamos una verificación minuciosa de los elementos, identificando aquellos que estaban en mal estado, inservibles, de uso o ya depreciados, El objetivo principal de esta actividad fue preparar un archivo detallado que incluya todos los bienes evaluados, con la finalidad de ser incluidos 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.	Realizamos apoyo de planificación y ejecución para el levantamiento de información en las dependencias mencionadas, asegurando un proceso eficiente y bien estructurado. Durante este procedimiento, se redactaron actas detalladas que documentaron de manera precisa los traslados y ajustes realizados en cada dependencia, garantizando la claridad y organización de los registros, Toda la información obtenida fue sistematizada cuidadosamente y almacenada en sistema has net y bases de datos elaboradas en formatos de Excel y Word.
8. Todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.	Apoyamos al almacén general, desempeñando tareas esenciales para garantizar una gestión eficiente de los recursos. Entre nuestras funciones, proporcionamos apoyo en la verificación y control de insumos en el área de bodega, que incluía papelería, material de oficina, productos de limpieza y utensilios de cafetería. 1. Apoyamos en el proceso de descarga y recepción de mercancías destinadas al almacén general, asegurándonos de que los productos llegaran en buen estado y fueran correctamente registrados. 2. Apoyamos a alistamiento y preparación de pedidos de papelería y artículos de oficina para las distintas dependencias de la Alcaldía de Chía, optimizando los tiempos y garantizando la precisión en las entregas. 3. Apoyamos la entrega oportuna de productos de cafetería, material de aseo y papelería a las dependencias administrativas que lo solicitaban, asegurando un suministro eficiente y puntual,

	contribuyendo a un flujo de trabajo continuo y sin interrupciones. 4. apoyamos con todas las carpetas de archivo del almacén general dejando todas estas, en sus respectivas cajas debidamente foliadas, marcadas y identificadas.
--	--

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

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

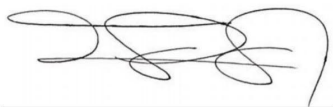
Que nuestro(a) cliente SEBASTIAN BARRERA SEPULVEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,193,562,618 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 382000274 aperturada el 6 de marzo de 2023 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo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

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
2025-03	2025-03	1363213545	9483375467	I	2025/04/04	2025/03/26	NEQUI	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	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		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	Valor
2025-03	2025-03	1363213545		9483375467	I	2025/04/04	2025/03/26	NEQUI	\$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