

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7431918		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, ORIENTADAS A GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA ENTIDAD.		
Contratista:	MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ		
No. de Cedula	80.497.257 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	11 – 02 – 2025	Fecha de Terminación	10 - 12 - 2025
Periodo del Informe	11 de mayo de 2025 al 10 de junio de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$31.500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.150.000
Saldo por Pagar	\$18.900.000
Pago No.	4 de 10

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 NO tengo vigentes contratos adicionales de prestación de servicios.		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4604008669	Mayo de 2025	\$178.000
Pensión			\$227.800
ARL			\$7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7431918, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo DEL 11 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

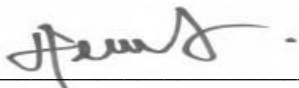
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Identificar, clasificar, organizar y describir expedientes de archivo, series y/o subseries documentales, de acuerdo con las cantidades entregadas, las instrucciones de la supervisión del contrato y las directrices establecidas en las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).	Durante el periodo comprendido entre el 11/05/2025 al 10/06/2025, atendiendo las instrucciones dadas por la supervisión del contrato, se realizó actividades concernientes a revisar la serie de contratos de la vigencia 2017. Expedientes almacenados en Cajas de archivo X-200, en tapas legajadoras, correspondientes a las series documentales: CONTRATOS, CONVENIOS, EMPRESTITOS Y PROCESOS DESIERTOS de la vigencia del año 2017, ubicados en los módulos 15, 16, 17, 18 y 19 en la Bodega de Gestión Documental del Archivo Central. Diagnóstico Inicial: En el desarrollo de la verificación física de la documentación referente a la CONTRATACIÓN DE LA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	VIGENCIA DEL AÑO 2017, se evidenció que varias carpetas de los expedientes de los contratos se encontraban en desorden numérico y no ubicados secuencialmente por número de caja de almacenamiento, algunos con tapas legaladoras sueltas, documentos sueltos y ganchos legaladores rotos. Además, ubicados en diferentes espacios físicos en la estantería y módulos de almacenamiento. Dos ejemplos de la labor realizada: Contrato 405-2017 y Contrato 626-2017. De lo anterior se le informa a la supervisión del contrato. (Se Adjunta: EN EL ANEXO No.1, REGISTRO FOTOGRAFICO, líneas abajo. Estos expedientes se encuentran ubicados en la Bodega GD2 del Archivo Documental Central. CONTRATACION VIGENCIA AÑO 2017 Actividades La ejecución de las actividades requeridas a desarrollar para el trabajo asignado a los expedientes de la <i>Contratación de la Vigencia del año 2017</i>, se efectuó de la siguiente manera: ➤ Verificación y organización de los expedientes por orden numérico y ubicación en las respectivas cajas de almacenamiento. ➤ Reubicación en estantería de los expedientes organizados, respetando un orden numérico y secuencial.
2. Apoyar el proceso de foliación y describir los documentos y expedientes, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación.	Se inicia con la revisión de la foliación dada a los expedientes de la vigencia 2017.
3. Elaborar, diligenciar y mantener actualizadas las hojas de control para expedientes, series y/o subseries documentales, atendiendo las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.	
4. Apoyar en el Diseño, elaboración y/o actualización de inventarios documentales en el archivo central y en los archivos de gestión, cumpliendo con los lineamientos del Programa de Gestión Documental (PGD) y la normativa vigente.	Se inicia con la revisión del inventario documental de la vigencia 2017, observando el correcto diligenciamiento del formato único de inventario documental – FUID.
5. Apoyar actividades relacionadas con la implementación y monitoreo de los programas de preservación preventiva del Sistema Integrado de Conservación (SIC), garantizando la conservación física y digital de los documentos.	Se realizó limpieza de las unidades documentales y estantería donde se encuentra la serie de contratos de la vigencia 2017.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
6. Participar en las transferencias documentales primarias y secundarias, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en las TRD y en el PGD, así como la generación de los informes asociados.	En el presente periodo reportado, el día 23 de mayo de 2025, se apoyó con el traslado, cargue y descargue de 200 cajas de archivo del inventario de la dirección de salud pública a las instalaciones del archivo de la alcaldía ubicado en la carrera 11 # 13-21. (Se adjunta: EN EL ANEXO No. 2, REGISTRO FOTOGRAFICO, líneas abajo.
7. Participar en actividades de capacitación y sensibilización al personal de la entidad en temas relacionados con la gestión documental, promoviendo el cumplimiento de las políticas y procedimientos archivísticos.	
8. Brindar apoyo en la organización, clasificación, preservación y disposición final de documentos, según las necesidades identificadas por la supervisión del contrato y en alineación con el marco normativo.	Durante el periodo comprendido entre el 11/05/2025 al 10/06/2025, atendiendo las instrucciones dadas por la supervisión del contrato, se realizó actividades concernientes a revisar la serie de contratos de la vigencia 2017. Expedientes almacenados en Cajas de archivo X-200, en tapas legajadoras, correspondientes a las series documentales: <i>CONTRATOS, CONVENIOS, EMPRESTITOS Y PROCESOS DESIERTOS de la vigencia del año 2017</i>, ubicados en los módulos 15, 16, 17, 18 y 19 en la Bodega de Gestión Documental del Archivo Central. Diagnóstico Inicial: En el desarrollo de la verificación física de la documentación referente a la <i>CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA DEL AÑO 2017</i>, se evidenció que varias carpetas de los expedientes de los contratos se encontraban en desorden numérico y no ubicados secuencialmente por número de caja de almacenamiento, algunos con tapas legaladoras sueltas, documentos sueltos y ganchos legaladores rotos. Además, ubicados en diferentes espacios físicos en la estantería y módulos de almacenamiento. Dos ejemplos de la labor realizada: Contrato 405-2017 y Contrato 626-2017. De lo anterior se le informa a la supervisión del contrato. (Se Adjunta: EN EL ANEXO No.1, REGISTRO FOTOGRAFICO, líneas abajo. Estos expedientes se encuentran ubicados en la Bodega GD2 del Archivo Documental Central. CONTRATACION VIGENCIA AÑO 2017 Actividades La ejecución de las actividades requeridas a desarrollar para el trabajo asignado a los expedientes de la <i>Contratación de la Vigencia del año 2017</i>, se efectuó de la siguiente manera:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	➤ Verificación y organización de los expedientes por orden numérico y ubicación en las respectivas cajas de almacenamiento. ➤ Reubicación en estantería de los expedientes organizados, respetando un orden numérico y secuencial.
9. Realizar todas las actividades adicionales que sean requeridas para cumplir con los objetivos y necesidades de la gestión documental, conforme a las instrucciones de la supervisión del contrato y las disposiciones normativas aplicables.	Se prestó apoyo con otras actividades propias del proceso de gestión documental.

Nota: Durante el presente periodo no se hace entrega de cantidades dado que se apoyo con actividades realacionadas con el alistamiento de material archivístico.



MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ

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.

ANEXO: 1

REGISTRO FOTOGRAFICO

Obligaciones 1 y 8

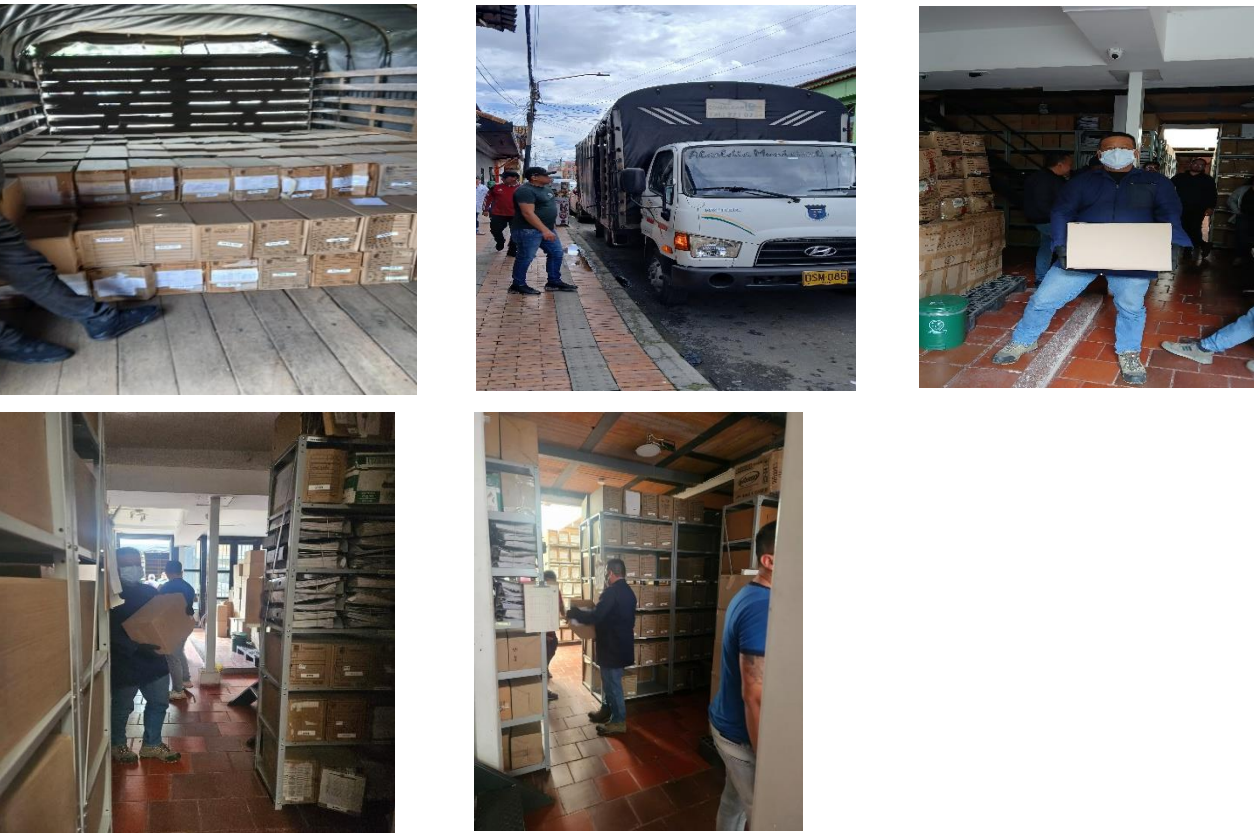


Organización numérica de expedientes.



Reorganización y nueva ubicación de unidades de almacenamiento.

Obligación 6 y 9



Traslado documental

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:									\$ 178.000				\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																				
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						PARAFISCALES															
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 80497257	ROMERO SAENZ MANUEL HERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																			25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.423.500	\$ 80497257	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 413.300
----------------------	-------------------

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 80497257
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MANUEL HERNANDO ROMERO SAENZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CLL3 # 10-61	TELÉFONO: 7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4604008669	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/05/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 5051989123

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

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

Yo, MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ identificado con cédula de ciudadanía No. 80.497.257, 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 10 del mes de JUNIO de la vigencia 2025.

FIRMA:  _____

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **MANUEL HERNANDO ROMERO SAENZ**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 80.497.257** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 136236189** apertura el **23 de noviembre de 2012**, 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, a los **02** días del mes de **marzo** del año **2025**.

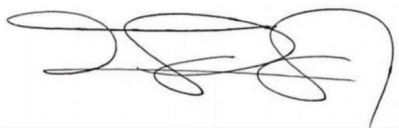
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0136236189**

Cuenta de 16 dígitos: **0136000200236189**

Cuenta de 20 dígitos: **00130136000200236189**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141169394701			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 804972571				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 80497257			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
31. Primer apellido ROMERO		32. Segundo apellido SAENZ		33. Primer nombre MANUEL		34. Otros nombres HERNANDO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal CL 3 10 61 AP 502							
42. Correo electrónico maherosa1974@hotmail.com							
43. Código postal 250001				44. Teléfono 1 3102022511		45. Teléfono 2 3105663637	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7020	47. Fecha inicio actividad 20240101	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 2249							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
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 del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ROMERO SAENZ MANUEL HERNANDO			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			