

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

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| Número del Contrato:      | CO1.PCCNTR.7435464                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                |
| 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:              | BRANDON STEVEN GARCIA CABRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                |
| No. de Cedula             | 1072717254                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                |
| Fecha Inicio del Contrato | 12/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha de Terminación | 11 - 12 - 2025 |
| Periodo del Informe       | 12/07/2025 a 11/08/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO     |                  |
|-------------------------------|------------------|
| Valor total del Contrato      | \$31 '500.000.00 |
| Valor a Pagar en este periodo | \$3 '150.000.00  |
| Saldo por Pagar               | \$12 '600.000.00 |
| Pago No.                      | 6 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 N° | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado |
| Salud                                                                                                           | 7978825782  | JULIO de 2025                    | \$178.000    |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | \$227.800    |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | \$7.500      |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato NO CO1.PCCNTR.7435464, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **DEL 12 DE JULIO AL 11 DE AGOSTO**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.</b> 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)</p> | <p>Durante el periodo comprendido entre el 12/07/2025 y el 11/08/2025, se realizó procesos de adecuación y organización del espacio dispuesto para el almacenamiento de expedientes del centro de traslado por protección (CTP), como apoyo en las diferentes actividades de la política de Gestión Documental de la entidad</p> <p>Se realizó la intervención de expedientes de archivo, los cuales fueron reorganizados en 40 nuevas carpetas, aplicando procesos archivísticos (depuración, ordenación, inventario único documental). <b>ANEXO 1 REGISTRO FOTOGRAFICO.</b></p> |
| <p><b>2.</b> 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.</p>                                                                                                                                | <p>Se apoyó descripción en el Formato único de inventario documental (FUID) de los expedientes intervenidos en este periodo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el AGN. <b>ANEXO 2 REGISTRO FOTOGRAFICO</b></p> <p>Se apoyó la foliación de una caja (0.25 Mts lineales) de los archivos de contratación del año 2023 ubicados en la Cra. 11 #11-69 (archivo central). <b>ANEXO 3 REGISTRO FOTOGRAFICO</b></p>                                                                                                                                                        |
| <p><b>3.</b> 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.</p>                                                                                                                             | <p>Para las vigencias intervenidas en este periodo no aplica hoja de control</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4.</b> 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</p> | <p>Se apoya el proceso de organización documental, digitando cada expediente de conducidos al Centro de Traslado por Protección (CTP) en el formato único de inventario documental – FUID.</p>                                                                                |
| <p><b>5.</b> 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.</p>        | <p>En apoyo al SIC se realiza cambio de carpetas a los expedientes intervenidos</p>                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>6.</b> 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</p>                          | <p>En este periodo no se realizan transferencias documentales.</p>                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>7.</b> 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.</p>                | <p>Participe en capacitación del proceso</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>8.</b> 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.</p>                       | <p>Se realizó la intervención de expedientes de archivo, los cuales fueron reorganizados en 40 nuevas carpetas, aplicando procesos archivísticos (depuración, ordenación, foliación, inventario único documental). de acuerdo a los lineamientos establecidos por el AGN.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>. 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</p> | <p>Se apoyó la foliación de una caja (0.25 mts lineales) de los archivos de contratación del año 2023 ubicados en la Cra. 11 #11-69 (archivo central). <b>ANEXO 3 REGISTRO FOTOGRAFICO</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

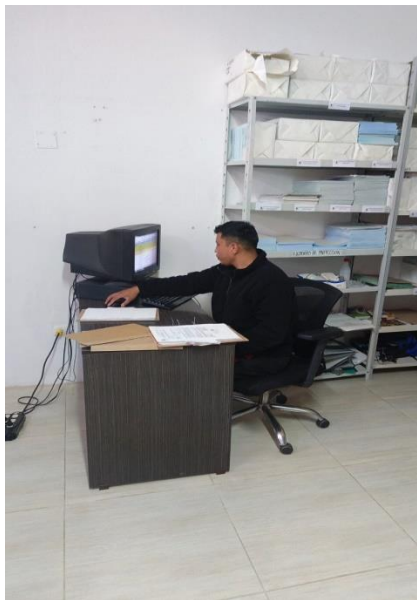
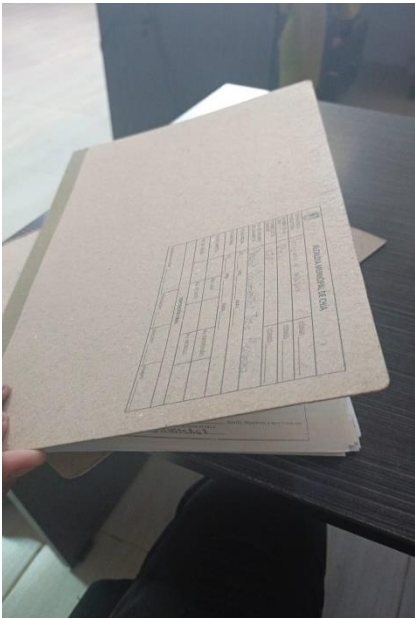
**ANEXO 1**

**Organización expedientes archivísticos CTP**



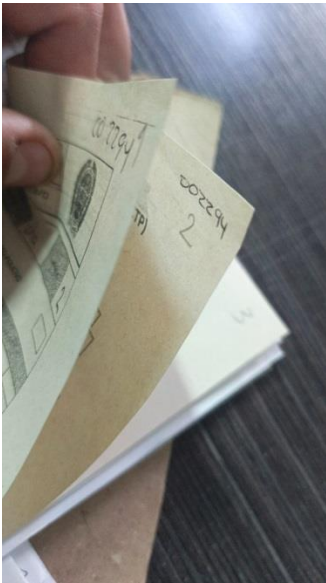
**ANEXOS 2**

**Digitación de expedientes en el FUID**



### ANEXO 3

#### Foliación



Brandon Garcia

**INFORME DE ACTIVIDADES ENTREGADO POR** BRANDON STEVEN GARCIA CABRA  
C.C 1072717254

**FECHA** 13 De MARZO de 2025

**Anexos: 1-Planilla de pago de aportes de seguridad social.**

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

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

Yo, BRANDON STEVEN GARCIA CABRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1072642097, 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:

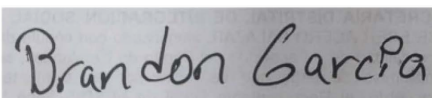
Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ 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 13 días del mes de agosto la vigencia 2025.

FIRMA:



| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                                             |                             |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:                                                      | CÉDULA DE CIUDADANÍA        | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1072717254          |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:                                                    | BRANDON STEVEN GARCIA CABRA |                                               |
| CIUDAD/MUNICIPIO:                                                         | CHIA DEPARTAMENTO:          | CUNDINAMARCA                                  |
| DIRECCIÓN:                                                                | VRD FAGUA FNC LA CABANA     | TELÉFONO: 2222222                             |
| TIPO APORTANTE:                                                           | 02-INDEPENDIENTE            | CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE              |
| TIPO EMPRESA:                                                             | PRIVADA                     | ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:                                                    | SUCURSAL                    | SUCURSAL / DEPENDENCIA: 01 - CONTRATO         |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                             | NO                                            |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |            |                                    |
|--------------------------------|------------|------------------------------------|
| NÚMERO PLANILLA:               | 7978825782 | TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN             | MES: julio | PERIODO COTIZACIÓN MES: julio      |
| OTROS SUBSISTEMAS:             | AÑO: 2025  | SALUD: AÑO: 2025                   |
| DÍAS DE MORA:                  | 0          |                                    |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       | 2025/08/11 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1693540736    |

| 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             |            |              |
| 8002297390            | 230201 | 230201- PROTECCION | 1          | \$ 227.800   |
| SUBTOTAL:             |        |                    | 1          | \$ 227.800   |
|                       |        |                    |            |              |
| SALUD                 |        |                    |            |              |
| ADMINISTRADORA        |        |                    |            |              |
| NIT                   | CÓDIGO | NOMBRE             |            |              |
| 8300035647            | EPS017 | EPS017-FAMISANAR   | 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              |
| <b>TOTAL PAGADO:</b> | <b>\$ 413.300</b> |