

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7451095		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA		
Contratista:	Laura Iris Mendoza Espinosa		
No. de Cedula	37.864.423		
Fecha Inicio del Contrato	12/02/2025	Fecha de Terminación	09/09/2025
Periodo del Informe	12/07/2025 al 11/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 48.533.333,00
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.000.000,00
Saldo por Pagar	\$ 6.533.333,00
Pago No.	SEIS

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
No aplica		

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	1074718079	Julio	\$ 350.000
Pensión			\$ 448.000
ARL			\$14.700
ARL	79606960	Julio	Pagado por la entidad en la Resolución 3586 del 06 de AGOSTO de 2025

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato CO1.PCCNTR.7451095, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 12/07/2025 al 11/08/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la formulación, investigación y acciones necesaria para proyectar la política pública de seguridad y defensa del Municipio. Según lo dispuesto en el PROGRAMA: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana del Plan de desarrollo Municipal 2024 – 2027.	El plan integral de seguridad y convivencia ciudadana como insumo básico de diagnóstico y estrategias de seguridad es el documento sectorial de política pública que marca la hoja de ruta en el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana, en apoyo a las acciones para la proyección de política pública de seguridad, enmarcadas en el PISCC se realizaron las siguientes actividades: • Se realizo el informe de cumplimiento de actividades con estadísticas, correspondientes al mes de Enero a Abril del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, esta información reposa en archivo físico y digital en la carpeta "Seguimiento de Metas" en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 11 folios y en el presente documento se puede evidenciar en la página 38 – 48. • Se realizo el informe de cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana el cual fue entregado al Concejo Municipal de Chía, la información reposa en el correo electrónico de la Secretaria de Gobierno, contenido en 35 páginas y en el presente documento en las páginas .99-133
2. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de respuestas a quejas, reclamos, derechos de petición, actos administrativos, informes, estadísticas y demás solicitudes que se presenten con ocasión al desarrollo de los proyectos de la Dirección de seguridad y convivencia.	• Se realizo el informe y estadísticas detallado de cumplimiento correspondiente al mes de julio de los siguientes proyectos de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana: • Meta 238: Implementar un sistema integral sectorial y veredal que apoye las actividades realizadas por las autoridades del municipio, esta información reposa en archivo físico y archivo digital en la carpeta "Seguimiento de Metas" en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 10 folios y en el presente documento en la página 74-83 • Meta 239: Fortalecer y mantener el servicio de vigilancia a través de cámaras de seguridad, esta información reposa en archivo físico y archivo digital en la carpeta "Seguimiento de Metas" en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 4 folios y en el presente documento en las páginas 84-87.

	• Meta 245: Garantizar la atención a la población privada de la libertad, esta información reposa en archivo físico y archivo digital en la carpeta "Seguimiento de Metas" en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 3 folios y en el presente documento en las páginas 88-90. Se realizaron los informe y estadísticas consolidados de los meses de Enero – Abril del cumplimiento detallado correspondiente a las metas 238, 239 y 245 de los proyectos de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la información reposa en carpeta física y digital en el Drive de Secretaria de Gobierno en la carpeta Seguimiento de Metas y en el presente documento en las paginas 29-37 y paginas 49 -52. • Se elaboró el oficio 650 del DSCC en respuesta al radicado 20259999962342 y 20250010002987 dirigido a personería municipal, con un contenido de 8 folios, la información reposa en el correo dirseg@chia.gov.co, se puede consultar con numero de radicado en Corrycom y en archivo físico de la Dirección de Seguridad y convivencia ciudadana. En el presente documento en las páginas 18 – 25. • Se elaboró el oficio 752 del DSCC en respuesta al radicado 20259999979872 dirigido a Personería municipal, con un contenido de 3 folios, la información reposa en el correo dirseg@chia.gov.co, se puede consultar con numero de radicado en Corrycom y en archivo físico de la Dirección de Seguridad y convivencia ciudadana. En el presente documento en las páginas 26- 28 • Se realizo el apoyo para el cumplimiento de la meta 245 Garantizar la atención de la población privada de la libertad, gestionando el pago del Convenio CESPAs para el Menor infractor, con un contenido de 6 folios, la información reposa en correo electrónico sec.gobierno@chia.gov.co, radicacioncuentas@chia.gov.co y en el presente documento en las paginas 91-98.
--	---

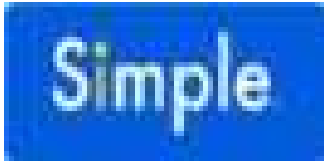
3. Acompañar y participar en las reuniones, comités y actividades de la Dirección de seguridad y convivencia y demás diligencias inherentes a la secretaria de Gobierno en lo que sea pertinente de acuerdo al objeto contractual.	• Acompañé y asistí a la marcha del 20 de Julio de la secretaria de Gobierno, se anexa evidencia fotográfica. • Acompañé y asistí a la reunión la jornada correspondiente al Segundo Ciclo de Capacitaciones del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) – PARTE 01 En el auditorio Zea Mays, se anexan evidencias fotograficas. • Organicé la convocatoria y asistí al Comité Municipal de Discapacidad, convocado para el día 08 de agosto de 2025. Se anexan oficios de invitación un total de 14 folios, la información reposa en el correo electrónico sec.gobierno@chia.gov.co y en este documento en las páginas 134-147. • Acompañé y asistí a la reunión “Conversatorio sobre supervisión, en la Universidad de La Sabana”, se anexa el oficio de delegación contenido en la pagina 17 del presente documento. • Acompañé y asistí como delegada al Comité del Consejo Ambiental Municipal en las instalaciones del segundo piso de la Biblioteca Hoqabiga, se anexan evidencias fotográficas • Acompañé asesorías del Banco de Proyectos religiosos que lidera la secretaria de Gobierno en cumplimiento de la Meta 250, Se anexan evidencias fotográficas.
4. Brindar apoyo en la formulación, cumplimiento y seguimiento a proyectos que contribuyan con el mejoramiento y la recuperación del espacio público en el municipio de Chía.	• Se realizo el informe y estadísticas detallado de cumplimiento y seguimiento correspondiente al mes de julio de la Meta 226 “Protección y Defensa del espacio público, esta información reposa en archivo físico y archivo digital en la carpeta “Seguimiento de Metas” en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 10 folios y en el presente documento en las páginas 53 - 62. • Se realizo el informe y estadísticas detallado de cumplimiento y seguimiento correspondiente al cuatrimestre de Enero – Abril de la Meta 226 “Protección y Defensa del espacio público, esta información reposa en archivo físico y archivo digital en la carpeta “Seguimiento de Metas” en el Drive de la Secretaria de gobierno.
5. Apoyar en el desarrollo de estrategias tendientes a la recuperación y defensa del espacio público.	• En el desarrollo de estrategias esta brindando apoyo en la elaboración del documento del plan de acción de recuperación del espacio

	público en vías férreas, vendedores informales y establecimientos de comercio.
6. Apoyar la formulación de proyectos que la secretaria de Gobierno tramitara en la vigencia, ante el ministerio de interior para la gestión de recursos provenientes del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia (FONSECON). Proyectos que deben ir enfocados a la convivencia ciudadana garantizando la preservación del orden público y fortaleciendo la gobernabilidad local y el fortalecimiento territorial de conformidad con el artículo 2.7.1.1.2 del Decreto nacional N°1066 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior" y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.	A la fecha no se ha formulado el proyecto toda vez que se está apoyando la realización del proyecto en la estructura del estudio previo y análisis del sector de la Consultoría CREC que servirá como insumo diagnóstico para la presentación del proyecto de cámaras de seguridad que se presentará ante FONSECON.
7. Realizar campañas de sensibilización enfocadas en la ley 1801 de 2016 en busca de generar cultura ciudadana en los habitantes del municipio de Chía.	- Acompañe y se realizó sensibilización en el parque Santander de Ley 1801 y el Delito de trata de personas en el municipio de Chía, se anexan evidencias fotográficas. - Participe en la reunión convocada por la Junta de Acción Comunal San Jorge sobre ley 1801 de 2016, se anexan evidencias fotográficas.
8. Brindar apoyo en el reporte de información en la plataforma SISPT de la Dirección Nacional de Planeación en marco del cumplimiento y seguimiento del Plan integral de seguridad y Convivencia Ciudadana.	Se realizó seguimiento a las actividades de los contratos de las Ordenes de Prestación de Servicios de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para el reporte de información en la plataforma SISPT de la Dirección Nacional de Planeación DNP, esta información reposa en el informe de planeación estratégica en cumplimiento de la Ejecución del plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del mes de Julio en archivo físico y archivo digital en la carpeta "Seguimiento de Metas" en el Drive de la Secretaria de gobierno, contenido en 11 folios y en el presente documento se puede evidenciar en la página 63-73.
9. Apoyar las diferentes actividades dispuestas por la secretaria de Gobierno para el impulso de técnicas, metodologías y gestión con el fin de garantizar el buen uso y recuperación del espacio público.	Como actividad dispuesta por la Secretaria de Gobierno, realice el apoyo a la gestión mediante el diligenciamiento del Diccionario de Datos del área de Espacio Público en lo referente a la base de datos de vendedores censados y vendedores caracterizados. Para el cumplimiento de entrega de

	información de registros administrativos del DANE y que solicita la Dirección de Sistemas de información estadística del municipio de Chía, la información reposa en el correo electrónico sec.gobierno@chia.gov.co , en la Dirección de estadística y se puede evidenciar en las páginas 13-16 del presente documento.
--	---

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

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.



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-08-07, 06:34:06 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1074718079
Periodo Cotización 202507 Periodo Servicio 202507
Cliente:

PAGADA 2025-08-07 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA IRIS MENDOZA ESPINOZA				
Documento	CC 37864423			Dirección	CR 9A #19 A - 29
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3203539342
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CHIA			Total Afiliados	1
Representante Legal				Departamento	CUNDINAMARCA
				Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 37864423		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					MENDOZA ESPINOSA LAURA IRIS	25175000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud					Riesgos				Caja				Parafiscales											
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días EPS	Días ARL	Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FOSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
															0	30	30	30	0				\$ 2.800.000	230201		16 %	\$ 2.800.000	\$ 448.000	\$ 0	\$ 0	EPS017		12,5 %	\$ 2.800.000	\$ 350.000	\$ 0	14-11	1	0,522 %	\$ 2.800.000	\$ 14.700	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 448.000	\$ 0	\$ 0	\$ 350.000	\$ 14.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



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

Yo, LAURA IRIS MENDOZA ESPINOSA identificada con cédula de ciudadanía No. 37.864.423, 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 11 del mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA: _____



Certificación Bancaria

Martes, 12 de agosto de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LAURA IRIS MENDOZA ESPINOSA identificado(a) con CC 37864423, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Límite
Cuenta Ahorros / A la mano	68284058066	2017-10-24	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Laura Iris Mendoza Espinosa
Documento de Identificación: CC 37864423

 **Bancolombia**

Bancolombia S.A. es una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La información contenida en este documento es confidencial y no debe ser divulgada a terceros. Bancolombia S.A. no es responsable de los daños o perjuicios que puedan derivarse del uso de esta información.

1. Acompañamiento marcha 20 de Julio



2. Acompañé y asistí a la reunión la jornada correspondiente al Segundo Ciclo de Capacitaciones del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) – PARTE 01. En el auditorio Zea Mays



3. Acompañé y asistí como delegada al Comité del Consejo Ambiental Municipal en las instalaciones del segundo piso de la Biblioteca Hoqabiga



4. Sensibilización en el parque Santander de Ley 1801 y el Delito de trata de personas en el municipio de Chía.



5. Participación en Charla 1801 de 2016 convocada por la Junta de Acción Comunal del Barrio San Jorge



6. Reunión para la elaboración del Diccionario de Datos del Área de espacio público de la Secretaria de Gobierno



7. Asesorías técnicas Banco de Proyectos religiosos Secretaria de Gobierno



8. SEGUIMIENTO REGISTROS ADMINISTRATIVOS – DICCIONARIO DE DATOS

Desde el DANE, Sistema Estadístico Nacional, se creó el Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos, ¿Qué es el Sistema Estadístico Nacional (SEN)? Principios, integrantes, marco legal

Ley 2335 de 2023 por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país

DANE es la entidad rectora y autoridad nacional de estadística, productores de estadísticas oficiales y registros administrativos que son insumo para las estadísticas oficiales.

El SEN está dirigido a propiciar intercambios de información para la producción eficiente y fomentar la cultura estadística garantizando el uso técnico y adecuado de los datos individuales que sean gestionados en el Sistema.

¿Qué es un registro Administrativo?:

- Conjunto de datos que contiene información recogida y conservada por las entidades en el cumplimiento de sus funciones y competencias misionales u objetos sociales.
- Tiene identificadores únicos asociados a número de identificación personal, números de identificación tributaria u otros.
- Tiene datos geográficos que permiten identificar o ubicar espacialmente los datos, así como los listados de unidades y transacciones administrados por los miembros del SEN.

En el municipio de Chía los encargados de realizar el seguimiento de registros administrativos están a cargo del Equipo Plan Estadístico de Chía, Dirección de sistemas de Información y Estadística, Secretaría de Planeación. Desde cada dependencia se realizo un inventario de los registros administrativos, para la Secretaria de Gobierno se reportaron los siguientes RR.AA

[illegible]

En cumplimiento a la obligación de apoyar las diferentes actividades dispuestas por la secretaria de Gobierno, en cuanto a la gestión con el fin de garantizar el buen uso del espacio público, se brinda apoyo al proceso de organizar y diligenciar el Diccionario de Datos, tomando en cuenta el inventario del registro administrativo correspondiente a vendedores informales reportado por la Secretaria de Gobierno. Se adjunta foto del Diccionario de Datos en Excel.

[illegible]

[illegible]