

INFORME DE GESTION DEL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHIA.	
Número y año del contrato	CO1.PCCNTR.6235441
Nombre del contratista	José Alejandro Cubides Salamanca
Nº de documento de identidad del contratista	11.200.469 de Chía
Nombre del supervisor	Jahir Efraín Camacho Socha
Nº del informe	3 de 3 informes
Periodo de ejecución del informe	Del 23 de junio al 22 de julio del 2024
Valor contrato	9.000.000
Valor pago 3	3.000.000

CLAUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO		
Nº de la obligación	Descripción de la Obligación	A continuación describo las actividades desarrolladas:
1.	Apoyar en el alistamiento y entrega de elementos requeridos para las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Chía.	Se apoyó en el alistamiento y entrega de todos los insumos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de cada dependencia.
2.	Apoyar la toma física de inventarios de los funcionarios de acuerdo a directriz del almacenista.	Se apoyó en la organización del alistamiento del almacén general, para la toma física de los inventarios necesarios, como lo indica el manual del almacén general. Realice inventario físico en la planta de sacrificio y faenado para verificación de elementos en buen estado y los que hay que dar de baja, verifique en la dependencia de personería la entrada de elementos de dotación, apoye en el inventario físico del almacén general.
3.	Apoyar en el registro de salidas de elementos que se encuentran dentro del inventario de la bodega general del almacén del municipio de Chía.	Se apoyó en el registro de salidas de elementos disponibles en el almacén general aproximadamente, unas 29 salidas en el sistema.
4.	Brindar apoyo en las revisiones periódicas de las fechas de vencimiento de	Se revisó fechas de vencimiento, organizando fechas teniendo en cuenta las

	los elementos en custodia del almacén.	próximas a vencer para darles salida en el menor tiempo posible.
5.	Apoyar la recepción y organización de los elementos de aseo, papelería y cafetería.	Se apoyó en la recepción de las entregas de los proveedores realizadas al almacén general; así como en la organización y alistamiento de los elementos necesarios de aseo, papelería y cafetería a entregar a las dependencias que requirieron. Organización de estantería y estibas de mercancía
6.	Apoyar el registro de entradas y salidas del almacén general del municipio de Chía	Se apoyó en el registro de salidas del almacén de forma adecuada en primer lugar recepción de pedidos, alistamiento y entrega
7.	Apoyar al almacenista en el envío de elementos a las diferentes sedes de la alcaldía municipal.	Se apoyó con la entrega y envío de los diferentes insumos, objetos y materiales para el buen funcionamiento de todas las dependencias. Este se realizó en vehículo facilitado por servicios administrativos.
8.	Apoyar el trámite en la radicación de cuentas, servicios públicos y otros documentos que se generen en el almacén general.	Apoyé con el trámite de los requerimientos enviados por correo electrónico de las diferentes dependencias para el alistamiento del inventario y posterior entrega reclamo de facturas para pagos de intereses de servicios.
9.	Apoyar en la organización del archivo documental del almacén general según lineamiento del supervisor del contrato.	Organicé con la documentación soporté de las salidas de la bodega de almacén general búsqueda de documentos del 2016 y 2017 para un traslado.
10.	Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del contrato.	• Participe en la conmemoración del día de la independencia que realizó la alcaldía de Chía el día 20 de julio. • Participó en la Inducción y entrenamiento en las plataformas de los aplicativos a operar en la dependencia como Has Net. • Participe en levantamiento inventario planta de faenado. Verificando elementos en buen estado y los que hay que dar de baja. • Realice búsqueda en la bodega de bajas.

Contratista,

José Alejandro Cubides Salamanca

TOTAL APORTES A PENSION												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.100	\$ 0	\$ 208.000	\$ 1.100	\$ 209.100
SUBTOTALES:										\$ 208.000	\$ 1.100	\$ 209.100

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	\$ 6.800	\$ 6.800	\$ 100	\$ 0	\$ 6.900
SUBTOTALES:									\$ 6.800	\$ 100	\$ 0	\$ 6.900

TOTAL	\$ 379.400
--------------	-------------------

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

Yo, José Alejandro Obispo identificado con cédula de ciudadanía No. 11.200.469, 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 23 del mes de Julio de la vigencia 2024.

FIRMA:

Alejandro C

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