

INFORME DE GESTION DEL OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el levantamiento, verificación, actualización y depuración del inventario físico de los bienes muebles del municipio de chía.	
Número y año del contrato	CO1.PCCNTR.6859831-2024
Nombre del contratista	Orlando Ramírez Zarate
Nº de documento de identidad del contratista	80.497.392
Nombre del supervisor	Jahir Efraín Camacho Socha
Nº del informe	2 de 3 informes
Periodo de ejecución del informe	Del 10 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2024
Valor contrato	9.324.000,00
Valor pago 2	3.108.000

CLAUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO		
Nº de la obligación	Descripción de la Obligación	A continuación, describo las actividades desarrolladas:
1.	Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Apoyamos en la toma física del inventario en la dirección de centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativos, secretaria de planeación verificando los elementos que cada funcionario tiene a cargo revisando su estado, que tenga la placa correspondiente y que esta coincida con la del inventario del funcionario correspondiente. así poder realizar la novedad de acuerdo con el cronograma previamente establecido.
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 finales de las dependencias centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativos y secretaria de planeación. En donde se encontraron algunas novedades como elementos que están cargados a la dependencia, pero en la toma física no se encontraron por lo que se redactó un correo a estos funcionarios para que hagan el debido cambio de dependencia a donde están estos elementos, también se encontraron elementos en mal estado y con placas deterioradas.

3.	Brindar apoyo en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legibles.	Apoyamos en las dependencias centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo, secretaria de planeación, evidenciando elementos con placa poco legible o sin placa por lo que se apoyó a la persona encargada de emitir las placas a reimprimirlas y después proceder a paqueterar estos elementos.
4.	Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	Se apoya en las tomas físicas donde se le entrega a cada funcionario una copia del inventario para que se haga el respectivo reconocimiento de los elementos y así poder hacer verificación en el puesto de trabajo.
5.	Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias donde están ubicados.	Apoyamos en la elaboración de informes finales de las dependencias centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo, secretaria de planeación, encontrando la gran mayoría de placas en buen estado, ya que en algunas dependencias se requerían hacer algunos traslados y ajustes de inventarios.
6.	Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidos del inventario para llevarlos al comité de bajas.	Apoyamos en la depuración de inventarios en las dependencias, centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo, secretaria de planeación verificando los elementos en mal estado e inservibles para tenerlos identificados para 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 designa el supervisor	Apoyamos en la elaboración y planificación de los Excel para las tomas físicas de las dependencias, centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativos, secretaria de planeación. también se apoya en la elaboración de actas de cada dependencia con la información recolectada en las tomas físicas, como resultado de la información obtenidas se dejan las bases de datos en Excel y Word, con todas las conclusiones de cada dependencia

8	Todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.	Apoyamos la verificación en el área de la bodega en la recepción de insumos de papelería, aseo, cafetería y oficina 1. descargue de la mercancía de insumos del almacén general. 2. apoyo al alistamiento de pedidos de insumos de aseo, cafetería y papelería para las diferentes dependencias de la alcaldía de chía. 4. apoyo de entrega de elementos de cafetería, aseo y papelería a las diferentes dependencias de la administración general que lo requerían 5. se apoyó en movilidad, validando la existencia real de unas bicicletas y se apoyó en la marcación con su respectiva placa. 6. Se Recogieron firmas en los colegios: diosa chía, José Joaquín casas, Nacional, de los elementos que se trasladaron a los colegios (Entrada de nevecones y elementos de cocina)
---	--	---

Contratista,

Orlando Ramírez Zarate
C.C: 80.497.392

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80399615		PEÑA CARDENAS SAMUEL GONZALO		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	carrera 14b #14-91	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8853407	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-11	2024-11	27241559	9478432999	I	2024/12/05	2024/12/06	BANCO DE OCCIDENTE	1	\$377,800	

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800	\$0
1	CC	80399615	PEÑA SAMUEL	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS005	30	\$1,300,000	\$162,500	0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,300,000	\$6,800	0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80399615		PEÑA CARDENAS SAMUEL GONZALO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 14b #14-91	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8853407	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-11	2024-11	27241559		9478432999	I	2024/12/05	2024/12/06	BANCO DE OCCIDENTE	\$377,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$200	\$0	\$208,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$200	\$0	\$208,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$6,800	\$100	\$0	\$6,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$200	\$0	\$162,700	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$162,500	\$200	\$0	\$162,700	
TOTAL				1	\$377,300	\$500	\$0	\$377,800	

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

Yo, Orlando Domínguez identificado con cédula de ciudadanía No. 80444392, 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 Diciembre de la vigencia 2024.

FIRMA: [Firma]

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