

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6916210		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES CULTURALES DE MANEJO, CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL EN LAS INSTALACIONES DEL VIVERO		
Contratista:	NANCY VIVIANA HUERTAS CASTELBLANCO		
No. de Cedula	1.002.683.039		
Fecha Inicio del Contrato	18 -10-24	Fecha de Terminación	20-12-24
Periodo del Informe	18 -10-24 al 17-11-24		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$8.533.320
Valor a Pagar en este periodo	\$3.200.000
Saldo por Pagar	\$5.333.320
Pago No.	1

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
ALCALDIA DE CHIA	\$3.200.000	18/10/24 – 20/12/24

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	9474730865	OCTUBRE	\$163.200
Pensión			\$208.900
ARL			\$13.700
CAJA DE COMPENSACIÓN			\$

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6209277, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo 18/10/24 al 17/11/24, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

1. Concertar un cronograma para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato mes a mes, que permita hacer seguimiento al alcance del mismo, el cual deberá ser acordado con el supervisor	se realizo un (1) cronograma para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato en apoyo a las labores culturales del vivero municipal (plantulación, propagacion de aromaticas, deshierve, preparacion de sustratos, limpieza y desinfeccion de areas perimetrales) (ver evidencia en anexos)
2. Apoyar las labores culturales de las especies sembradas, propagadas y demás material vegetal existente en el vivero municipal	Se apoya en las labores culturales (deshierbas, propagación, recolección de residuos ordinarios, empaque de sustrato de aromáticas, siembras en torre de hidroponía, preparación de espuma para hidroponía etc.) (ver evidencia en anexos)
3. Apoyar la cuantificación y demás actividades identificadas en la transformación de los residuos orgánicos procedentes de la Plaza	Se apoya al control de ingreso de los residuos orgánicos recolectados de la plaza de mercado, podas, y se lleva registro por kilogramo de la entrada

de Mercado y podas en espacio público, para la producción de abonos.	de este material para la producción de abonos orgánicos (ver evidencia en anexos)
4. Apoyar en la entrega de material vegetal e insumos agrícolas, conforme a los requerimientos de los profesionales de campo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial y llevar los registros de dichas entregas	Se realizan trece (13) entregas de insumos agrícolas al pequeño y mediano productor del municipio y se llevan los respectivos registros de entregas. (ver evidencia en anexos)
5. Realizar de manera preventiva, jornadas de limpieza y desinfección de las áreas perimetrales del vivero municipal, acordadas previamente con el supervisor.	Se realizan cuatro (4) jornadas de limpiezas perimetrales en el vivero municipal en este periodo de actividades y se realiza 3 jornadas de desinfección de bandejas de siembra. (ver evidencia en anexos)
6. Apoyar en el control, manejo y custodia de los inventarios del material vegetal producido en el vivero municipal.	Se hace control al material propagado, sembrado y entregado en el vivero municipal para el desarrollo de las actividades adheretes al contrato. Llevando el respectivo registro semanal acorde a las indicaciones del supervisor (ver evidencia en anexos)
7. Brindar apoyo cuando se requiera en mesas de trabajo, ferias, eventos y actividades programadas por la Secretaría para el Desarrollo Económico.	Se asiste 3 reuniones: socialización plan de desarrollo, contratación 2025 (alcance de obligaciones en plan de desarrollo), presentación de la secretaria al personal operativo del vivero) y se asistió a dos jornadas del curso de implementación de huertas caseras casa de la mujer. (ver evidencia en anexos)

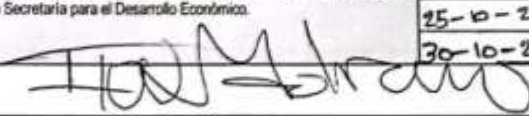
Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

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.

ANEXOS CUENTA 1

ANEXO1. Actividad 1. Soporte cronograma establecido y ejecutado

MES octubre / noviembre 2024		
CONTRATISTA: NANCY VIVIANA HUERTAS CASTEBLANCO		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OPS VIVERO MUNICIPAL CHIA		
PERIODO DE ACTIVIDADES: 18/10/24 - 17/11/24		
OBLIGACION CONTRATO	FECHA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
2. Apoyar las labores culturales de las especies sembradas, propagadas y demás material vegetal existente en el vivero municipal.	22-10-2024	se apoya en las labores culturales (empaquetado de tierra para aromáticas (420 bolsas 3x3)
	23-10-2024	se apoya en labores culturales (Brega preparación de sustratos de yerbas y empaque de 380 bolsas)
	25-10-2024	se apoya en labores culturales (Siembras y propagación de aromáticas y se empaquetan 200 bolsas de tierras)
	29-10-2024	preparación de 6 macetas de mezcla de tierra, casavilla y abono para propagación de aromáticas
	31-10-2024	se apoya labores culturales (empaquetado y organización de 400 bolsas con sustrato para aromáticas)
	6-11-2024	preparación de espuma para cultivo en hidroponía (1350 unidades de espuma cortada)
	7-11-2024	preparación de espuma para cultivo en hidroponía (2000 unidades de espuma cortada)
	8-11-2024	Siembra de lechuga en bandeja de hidroponía
	19-11-2024	Siembra de lechuga en bandeja de hidroponía
3. Apoyar la cuantificación y demás actividades identificadas en la transformación de los residuos orgánicos procedentes de la Plaza de Mercado y pódas en espacio público, para la producción de abonos.	23-10-2024	Clasificación de material de los ramos de desnaturalización de abono sólido
	31-10-2024	Clasificación de material de los ramos de desnaturalización de abono sólido
		Apoyo en la recepción e ingreso de los residuos orgánicos equinos bovinos y de plaza de mercado

4. Apoyar en la entrega de material vegetal e insumos agrícolas, conforme a los requerimientos de los profesionales de campo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial y llevar los registros de dichas entregas.	25-10-2024	Se realiza atención y entrega de insumos agrícolas a usuarios (pequeña y mediana productor)
	31-10-2024	Se realiza atención y entrega de insumos agrícolas a usuarios (pequeña y mediana productor)
	17-11-2024	Se realiza atención y entrega de insumos agrícolas a usuarios (pequeña y mediana productor)
5. Realizar de manera preventiva, jornadas de limpieza y desinfección de las áreas perimetrales del vivero municipal, acordadas previamente con el supervisor.	21-10-2024	Se realiza jornada de limpieza y desinfección al invernadero de cultivo hidropónico
	1-11-2024	Se realiza jornada preventiva de limpieza del área perimetral del vivero municipal
	13-11-2024	Se realiza jornada de limpieza y desinfección al invernadero de cultivo hidropónico
	6-11-2024	Se realiza jornada de limpieza de área perimetral del vivero municipal
	15-11-2024	Se realiza jornada de limpieza de área perimetral del vivero municipal
6. Apoyar en el control, manejo y custodia de los inventarios del material vegetal producido en el vivero municipal.	18-10-2024 al 17-11-2024	Se realiza el control y la custodia de todo el material vegetal (hortalizas y aromáticas) que se a producido en el mes en el vivero
7. Brindar apoyo cuando se requiera en mesas de trabajo, ferias, eventos y actividades programadas por la Secretaría para el Desarrollo Económico.	24-10-2024	Reunión en Secretaría de desarrollo económico sobre contratación y apoyo en curso de huertos caseros (teoría)
	25-10-2024	Reunión interna con secretaria de desarrollo económico
	30-10-2024	en las instalaciones del vivero, apoyo a curso huertos caseros prácticos
 FIRMA SUPERVISOR		Vivero Huertos FIRMA CONTRATISTA

ANEXO 2. Actividad 2. Registro fotográfico de registro de actividades de labores culturales desarrolladas en el vivero municipal





[illegible]

ANEXO 4. Actividad 4. Registro fotográfico de la entrega de material vegetal e insumos agrícolas a los usuarios del vivero municipal municipal



ANEXO 5. Actividad 4. Formato de registro de entregas realizadas en el vivero

18-10-24	15	-	Luis Delgado	María Medina	65	La Balsa
18-10-24	20	-	comilo	Justino Balsa	82	Fonquetá
18-10-24	25	1000	No - comilo	Marcel Medina	36	La Balsa
TOTAL				María Medina		
18-10-24	6	0	comilo	Esther Balsa	57	La Balsa
18-10-24	8	0	comilo	Justino Balsa	82	La Balsa
18-10-24	3	0	comilo	Betty Cuspin	32	Fonquetá

Campeón de la División

MES	OCTUBRE	2024
-----	---------	------

FECHA	TIPO DE ABONO		FUNCIONARIO QUE ENTREGA	FIRMA USUARIO	EDAD	VEREDA
	SOLIDO	LIQUIDO				
18/10/2024	5	-	Jhon.	[Firma]	61	Notas
18/10/2024	12	-	comilo	Blanca Camacho	65	Tiquiza
18/10/2024	12	-	comilo	Isabel Camacho	64	Tiquiza
18/10/2024	12	-	Jhon.	Mercedes Camacho	67	Tiquiza
22/10/2024	12	-	Comilo G.	Andrés Jota	67	Fonquetá
22/10/2024	20	-	Luis Delgado	Juan Delgado	56	La Balsa
22/10/2024	15	-	comilo G	Justo Espinoza	35	Fonquetá
22/10/2024	10	-	comilo G	María Teresa Balsa	60	La Balsa
23/10/2024	3	-	Juan Delgado	Leandro	47	Fonquetá
23/10/2024	20	-	comilo G	Juan Delgado	22	Fonquetá
24/10/2024	5	-	comilo G	Paola Delgado	25	Fonquetá
24/10/2024	2	-	Luis Delgado	María Teresa Balsa	52	Fonquetá
25/10/2024	3	-	comilo G	Luis Santos	30	Fonquetá
25/10/2024	6	-	Luis Delgado	Silvia Balsa	67	Fonquetá
25-10-24	15	-	Comilo G.	Moisés Camacho	69	Fonquetá
28-10-24	10	-	Jhon H	María Balsa	60	La Balsa
29-10-24	3	-	Luis Delgado	Gladys Balsa	20	La Balsa
29-10-24	20	-	Comilo G	Juan Delgado	56	La Balsa
30-10-24	5	-	Patricia Celis	Patricia Celis	85	La Balsa
31-10-24	10	-	Patricia	Patricia Celis	75	La Balsa
31-10-24	10	-	Jhon H	Jhon H	29	Fonquetá
31-10-24	2	1	Luis Delgado	María Balsa	63	La Balsa
TOTAL						

Campeón de la División

MES	NOVIEMBRE	ANO	2024				
FECHA	TIPO DE ASONO		Entrega material vegetal (SI/NO)	FUNCIONARIO QUE ENTREGA	FIRMA USUARIO	EDAD	VEREDA
	SOLIDO	LIQUIDO					
1-11-24	-	-	SI	LUZ MARY G.	[Firma]	25	La Balca
5-11-24	5	-	SI	LUZ MARY G.	[Firma]	37	La Balca
6-11-24	5	20L	SI	COMILA GONZALEZ	[Firma]	51	Barra de galea
6-11-24	3	0	SI	LUZ MARY G.	[Firma]	51	Barra de galea
6-11-24	4	-	SI	patricia celis	[Firma]	62	Barra de galea
6-11-24	10	-	NO	John merdiano	[Firma]	59	Barra de galea
7-11-24	15	5-100	SI	LUZ MARY G.	[Firma]	60	Barra de galea
8-11-24	5	-	SI	LUZ DELGADO	[Firma]	66	Barra de galea
8-11-24	6	-	SI	COMILA	[Firma]	29	Barra de galea
12-11-24	15	-	SI	COMILA	[Firma]	46	Barra de galea
12-11-24	5 (pedet)	-	SI	patricia celis	[Firma]	63	Barra de galea
12-11-24	10	-	SI	COMILA	[Firma]	132	Barra de galea
12-11-24	15	-	SI	COMILA	[Firma]	62	Barra de galea
12-11-24	8 (pedet)	-	SI	COMILA	[Firma]	51	Barra de galea
17-11-24	4	-	SI	LUZ MARY G.	[Firma]	73	La Balca
17-11-24	-	-	SI	COMILA	[Firma]	39	Tiquiza
18-11-24	-	-	SI	patricia celis	[Firma]	49	Barra de galea
18-11-24	4	-	SI	COMILA G	[Firma]	145	Barra de galea
18-11-24	-	-	SI	COMILA	[Firma]	62	Barra de galea
18-11-24	2	-	SI	COMILA	[Firma]	22	Barra de galea
19-11-24	3	-	SI	patricia celis	[Firma]	66	Barra de galea
19-11-24	-	-	SI	COMILA	[Firma]	65	Barra de galea

ANEXO 6. Actividad 5. Registro fotográfico de jornadas de limpieza y desinfección de las áreas perimetrales del vivero municipal e invernadero de hidroponía





ANEXO 6. Actividad 6. Registro fotográfico de control y custodia de material vegetal



ANEXO 7. Actividad 7. Registro fotográfico de participación en reuniones programadas por la DDAE, y apoyo a curso de implementación de huertas agroecológicas (teoría y práctica)



24 oct 2024 10:26:55 a. m.
Chía
Cundinamarca



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

Yo, NANCY VIVIANA HUERTAS CASTELBLANCO Identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.683.039 , 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 19 días del mes de noviembre de la vigencia 2024.

FIRMA: Viviana Huertas

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002683039		HUERTAS CASTELBLANCO NANCY VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 4 32	CHIA-CUNDINAMARCA	3196984815	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-10	2024-10	1000001291	9474730865	I	2024/11/13	2024/11/19	BANCO DE BOGOTA	\$385,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$13,600		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$13,600		\$0	\$0	
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$13,600		\$0	\$0	
1	CC	1002683039	HUERTAS NANCY	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS037	30	\$1,300,000	\$162,500		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,300,000	\$13,600	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$13,600		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002683039		HUERTAS CASTELBLANCO NANCY VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 4 32	CHIA-CUNDINAMARCA	3196984815	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-10	2024-10	1000001291	9474730865	I	2024/11/13	2024/11/19	BANCO DE BOGOTA	\$385,800

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$900	\$0	\$208,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$900	\$0	\$208,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,600	\$100	\$0	\$13,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$13,600	\$100	\$0	\$13,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$700	\$0	\$163,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$162,500	\$700	\$0	\$163,200
TOTAL				1	\$384,100	\$1,700	\$0	\$385,800

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141060424600			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1002683039				6. DV 5		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 1002683039		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Boyacá		30. Ciudad/Municipio Umbita		842	
31. Primer apellido HUERTAS		32. Segundo apellido CASTELLANOS		33. Primer nombre NANCY		34. Otros nombres VIVIANA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal CL 12 # 4 - 32							
42. Correo electrónico vivianahuertas2024@gmail.com							
43. Código postal 250001				44. Teléfono 1 3196984815			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 0161	47. Fecha inicio actividad 20240705	48. Código 0130	49. Fecha inicio actividad 20240705	50. Código 7490	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
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		61. Fecha 2024 - 07 - 12 / 07 : 57: 12	
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 HUERTAS CASTELLANOS NANCY VIVIANA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificación Bancaria



CHIA, 12 de Julio de 2024.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que NANCY VIVIANA HUERTAS CASTELBLANCO identificado(a) con CC No. 1002683039 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
A LA MANO	03195206357	2024/07/12	A ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 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.

Grupo Bancolombia

Página 1/1