

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7239630		
Objeto del Contrato:	INFORME DE GESTION DEL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION, ACTUALIZCION Y DEPURACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	Samuel Gonzalo Peña Cárdenas		
No. de Cedula	80.399.615		
Fecha Inicio del Contrato	15-ENERO-2025	Fecha de Terminación 22-DIC-2025	
Periodo del Informe	15/ENE/2025 A 14/FEB/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 37.529.100
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.263.400
Saldo por Pagar	\$ 34.265.700
Pago No.	1 de 12

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
Acá se colocan si tienen otros contratos diferentes al que están cobrando acá		

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	9480062248	ENERO	178.000
Pensión			227.800
ARL			7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7239688 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 15/ENE/2025 A 14/ENE/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Apoyo en la Toma Física de Inventarios Se brinda apoyo en la toma física de inventarios en cada dependencia, según el cronograma establecido por la persona encargada. Las dependencias involucradas en este proceso son las siguientes:

	1. Oficina de control interno 2. Oficina de contratación La función principal de este ejercicio de toma física es realizar una revisión detallada del estado actual de los elementos en cada una de las sedes visitadas, con base en el inventario registrado. Durante este proceso, se debe generar un reporte de las novedades encontradas en cada dependencia. Este informe servirá para coordinar las acciones o trámites necesarios, según las irregularidades o hallazgos identificados, y asegurar que se tomen las medidas adecuadas para su resolución.
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.	Apoyo en la Elaboración de Actas de Hallazgos Se brinda apoyo en la elaboración de cada acta, con el objetivo de reportar los hallazgos encontrados en cada sede visitada. Dicho reporte se deja por escrito, detallando los hallazgos observados en cada dependencia. Según el tipo de hallazgo, se presentan las soluciones correspondientes y se coordina la dirección a la cual debe enviarse la revisión o acción correctiva para solucionar la novedad identificada.
3. Apoyar en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legible.	Se brindó apoyo en la gestión de inventarios y auditoría de activos dentro de la organización, específicamente en la actualización de la información relacionada con las placas de identificación de los elementos pertenecientes a las dependencias. 1. Apoyo en la gestión: Se ofrece soporte para coordinar y manejar la información relacionada con los activos de las dependencias, lo cual puede incluir la supervisión y control de los registros de los bienes. 2. Verificación y actualización de placas: La revisión y actualización de las placas de los elementos es clave para asegurar que la información asociada a cada uno de los activos esté al día. Las placas suelen ser etiquetas físicas que identifican cada bien o equipo, y su actualización garantiza que los datos que reflejan (como su estado, ubicación, o asignación) sean correctos. 3. Cruce de la información: Se realiza una comparación entre los datos recopilados en una revisión física reciente y los datos actuales registrados en los sistemas de inventario. Esto ayuda a identificar diferencias, errores o activos que hayan sido mal registrados o perdidos. Este procedimiento ayuda a mantener un control efectivo y preciso sobre los bienes y activos de la organización, facilitando su gestión, seguimiento y verificación en el tiempo.
4.Servir de apoyo a los funcionarios la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	Se brinda apoyo en la entrega de los inventarios realizados en las dependencias visitadas. Esta entrega se formaliza mediante un acta en la cual se detallan los hallazgos encontrados, para que la persona encargada de revisar y consolidar los inventarios pueda conocer las novedades y resultados de la revisión.

5.Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias donde están ubicados.	Se brinda apoyo en la consolidación y elaboración del informe final de la toma física de los inventarios realizados en cada una de las sedes visitadas. El objetivo de este proceso es suministrar la información adecuada y detallada para futuras revisiones de los hallazgos encontrados. Es fundamental que en los informes se incluya toda la información de manera precisa y detallada, para que los revisores futuros puedan visualizar cada novedad y, en caso de que aún no se haya consolidado, puedan llevar a cabo el proceso correspondiente.
6. Apoyar n la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidas del inventario para llevarlos al comité de bajas	Se brinda apoyo en la revisión y depuración del inventario con el objetivo de dar de baja aquellos elementos que estén en mal estado o que no sean ergonómicamente adecuados para su uso. Este proceso permite depurar el inventario, asegurando que, en futuras revisiones, dichos elementos ya no formen parte de él. Es importante resaltar en el acta la generación de un reporte detallado de cada novedad, para que quede constancia escrita del procedimiento realizado con cada elemento y se tenga un registro claro de las acciones tomadas.
7. Brindar apoyo en la digitalización y digitación de la información recopilada durante la ejecución de contrato en el sistema o aplicativo que se designa el supervisor.	Apoyo en la digitación de la información recopilada Se brinda apoyo en la digitación de la información recolectada, con el fin de que pueda ser fácilmente visualizada a través de actas o informes de gestión, lo cual facilitará futuras revisiones. Es crucial proporcionar una información completa y clara al momento de levantar el acta, ya que este documento será de gran utilidad para concluir el proceso de manera eficiente y efectiva. Asimismo, es importante dejar constancia de toda novedad o hallazgo relevante en el acta, para asegurar que todos los aspectos importantes queden debidamente registrados y disponibles para consultas posteriores.
8. Todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.	apoye en la marcación de la estantería y estibas. Apoye en la verificación de insumos de papelería, cafetería, aseo y oficina. Descargue de mercancía de insumos que llegaron al almacén general Apoyo en el alistamiento y entrega de pedidos para las diferentes dependencias de la alcaldía de chía Apoyo en la verificación de fechas de vencimiento de los elementos de aseo y cafetería para así darles su respectiva rotación

Las actividades descritas anteriormente se encuentran soportadas como se describe en cada uno de los ítems.

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

Cordialmente

SAMUEL GONZALO PEÑA CARDENAS
C.C. 80.399.615

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
2025-01	2025-01	37205260	9480062248	I	2025/02/06	2025/02/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$413,300

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)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
1	CC	80399615	PEÑA SAMUEL	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	\$7,500	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$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
2025-01	2025-01	37205260		9480062248	I	2025/02/06	2025/02/05	BANCO DE OCCIDENTE	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	

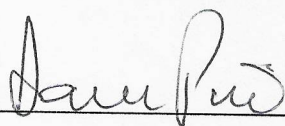
CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA
FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA
RELACION LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, Samuel Gonzalo Pera identificada con cédula de ciudadanía
No. 80 399 615, 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:

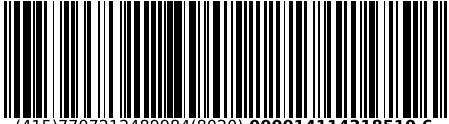
- ☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de
acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.
- ☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del
Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 17 días del mes de Febrero del año 2025.

FIRMA



NOMBRE Samuel Gonzalo Pera
CEDULA No. 80 399 615
TELÉFONO 311 495 1282

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141143185106			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114318510 6			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 3 9 9 6 1 5		3		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		8 0 3 9 9 6 1 5			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
PEÑA		CARDENAS		SAMUEL		GONZALO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5			
41. Dirección principal							
CR 14 B # 14 - 41							
42. Correo electrónico samuelpena615@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 1 4 9 5 1 2 8 7			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	
5 6 1 1	2 0 2 4 0 1 0 8	8 2 9 9	2 0 2 4 0 9 3 0				
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 2 2 4 9							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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			
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 PEÑA CARDENAS SAMUEL GONZALO			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificación Bancaria

Martes, 11 de febrero de 2025

Señores:

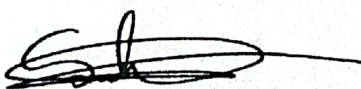
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **SAMUEL GONZALO PEÑA CARDENAS** identificado(a) con CC. **80399615** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	337-724254-61	2024/09/19	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.


Santiago Valencia Calderón
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**

BANCOLOMBIA S.A. ES UNO DE LOS 15 BANCOS DE COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA