

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7592069		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES OPERATIVAS Y CULTURALES DE MANEJO, CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE MATERIAL VEGETAL EN EL VIVERO MUNICIPAL.		
Contratista:	JORGE ALBERTO TORRES SANCHEZ		
No. de Cedula	2.994.066		
Fecha Inicio del Contrato	05 DE MARZO 2025	Fecha de Terminación	07 DE SEPTIEMBRE 2025
Periodo del Informe	5 DE AGOSTO DE 2025 – 4 DE SEPTIEMBRE DE 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	24.400.000
Valor a Pagar en este periodo	\$4.000.000
Saldo por Pagar	\$ 400.000
Pago No. 6	6

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
ALCADIA DE CHIA	4.000.000	05 DE MARZO 2025-07 DE SEPTIEMBRE 2025

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	4619005453	Agosto 2025	\$ 200.000.00
Pensión			\$ 0
ARL			\$ 16.800.00

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7592069, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 5 DE AGOSTO DE 2025 AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar las labores culturales en las variedades propagadas, sembradas y en el material vegetal existente en el vivero municipal.	Se realizan dos (2) Jornada de Traslado de 18 bandejas de hortalizas del cuarto oscuro de pregerminación a invernadero, una (1) jornada de manejo de arvences del material propagado de aromáticas y hortalizas y dos (2) jornadas de riego
2. Apoyar en las actividades de lavado, limpieza y desinfección del cuarto de propagación y siembra, incluyendo el lavado de bandejas en la germinación y instalaciones físicas, de acuerdo con las indicaciones del supervisor	Se realiza una (1) jornadas de lavado y desinfección de 48 bandejas.
3. Apoyar en el proceso de pre-germinación en el cuarto oscuro, facilitando el embandejado de las siembras de hortalizas y aromáticas producidas en el vivero municipal.	Se realiza tres (3) Jornada de pregerminación en cuarto oscuro se prepararon 55 bandejas con turba en el cuarto oscuro para siembra de semillas de diferentes hortalizas y se apoyó en el empaque de bolsas negras para siembras de aromáticas y frutales.

4. Participar en las actividades operativas de trasplante necesarias para la propagación de especies aromáticas en el vivero Municipal, contribuyendo al fortalecimiento de las cadenas productivas y manteniendo un registro detallado de los productos	Se realiza dos (2) jornadas de riego de plántula de propagación de aromitas y frutales. Una (1) jornada de avenes en invernadero de hidroponía No se presentaron Jornadas de preparación de sustratos ni embolsado para siembra de aromáticas.
5. Apoyar actividades operativas inherentes al proceso de transformación de residuos orgánicos, en BPA y aplicar cuando se requiera correctivos de PH, sanidad, acides, alcalinidad, conforme a las instrucciones entregadas por el Supervisor del contrato.	Se apoya en dieciseite (17) jornadas de retiro de residuos ordinarios (fibras, plasticos y basuras), desnaturalización de 12 camas de residuos orgánicos , aplicación correctiva PH con 2,5 bultos de cal, 2,5 bultos de roca fosfórica y 5.5 pacas de cascarilla de arroz, empaque y bodegaje de abono orgánico de 290 bultos de 5 camas.
6. Apoyar la entrega de insumos agrícolas, así como de plantas aromáticas, hortalizas y frutales de clima frio, conforme a los requerimientos de los Profesionales de campo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, asegurando el adecuado registro de dichas entregas.	Se apoya en trece (13) Jornadas de entregas de insumos en el vivero municipal de 173 bultos de abono orgánico sólido, 1060 litros de abono líquido, 70 plántulas de diferentes variedades de aromáticas, dos huerteros y un bulto de tierra.
7. Ejecutar de manera preventiva jornadas de limpieza y desinfección en las áreas perimetrales del vivero municipal, en coordinación con el supervisor	Se realizaron catorce (14) Jornadas de limpieza, aseo y podas en las diferentes áreas perimetrales para el mantenimiento y el buen funcionamiento del vivero.
8. Colaborar en el control y manejo de los inventarios del material vegetal producido en el vivero municipal.	Se apoya en llevar control de entregas se insumos al pequeño y mediano productor del municipio se lleva control en la planilla de entregas de insumos agrícolas.
9. Brindar apoyo en mesas de trabajo, ferias, eventos y de más actividades programadas por la secretaria de Desarrollo Económico, cuando sea requerido.	Se apoya en 8 (ocho) Jornadas de traslado armado y desarmado de carpas, mesas y sillas para los eventos de emprendimientos en los diferentes sectores del municipio, entrega y recibo de carpas prestadas. Charla de la ARL salud mental y una reunión del POMCA
10. Portar los equipos y de seguridad industrial para la ejecución de labor asignada	Se desarrolla las labores asignadas con el respectivo equipo de seguridad
11. Elaborar periódicamente los informes en los mecanismos establecidos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la meta 81 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, que establece: “apoyar en cinco (5) acciones de fortalecimiento de las cadenas productivas del municipio en beneficio de los pequeños y medianos productores agropecuarios garantizando el fortalecimiento del vivero municipal para su servicio a la comunidad.	Se presenta informe 6 de 7 ,correspondiente al periodo del 05 de agosto 2025 al 04 septiembre 2025.

Anexos

ACTIVIDAD 1. Apoyar las labores culturales en las variedades propagadas, sembradas y en el material vegetal existente en el vivero municipal.



ACTIVIDAD 2. Apoyar en las actividades de lavado, limpieza y desinfección del cuarto de propagación y siembra, incluyendo el lavado de bandejas en la germinación e instalaciones físicas, de acuerdo con las indicaciones del supervisor



ACTIVIDAD 3 Apoyar en el proceso de pre- germinación en el cuarto oscuro, facilitando el embandejado de las siembras de hortalizas y aromáticas producidas en el vivero municipal.



ACTIVIDAD 4 Participar en las actividades operativas de trasplante necesarias para la propagación de especies aromáticas en el vivero Municipal, contribuyendo al fortalecimiento de las cadenas productivas y manteniendo un registro detallado de los productos.



ACTIVIDAD 5. Apoyar actividades operativas inherentes al proceso de transformación de residuos orgánicos, en BPA y aplicar cuando se requiera correctivos de PH, sanidad, acides, alcalinidad, conforme a las instrucciones entregadas por el Supervisor del contrato.



ACTIVIDAD 6. Apoyar la entrega de insumos agrícolas, así como de plantas aromáticas, hortalizas y frutales de clima frío, conforme a los requerimientos de los Profesionales de campo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, asegurando el adecuado registro de dichas entregas



ACTIVIDAD 7. Ejecutar de manera preventiva jornadas de limpieza y desinfección en las áreas perimetrales del vivero municipal, en coordinación con el supervisor



ACTIVIDAD 8. Colaborar en el control y manejo de los inventarios del material vegetal producido en el vivero municipal.



ACTIVIDAD 9. Brindar apoyo en mesas de trabajo, ferias, eventos y de más actividades programadas por la secretaria de Desarrollo Económico, cuando sea requerido.



ACTIVIDAD 10. 10. Portar los equipos y de seguridad industrial para la ejecución de labor asignada



TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 216.800
----------------------	-------------------

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

yo, JORGE ALBERTO TORRES SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 2.994. 066 de chía y 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 ala 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 4 días del mes de septiembre de la vigencia 2025.

FIRMA:



JORGE ALBERTO TORRES SANCHEZ

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 900.379.759

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **TORRES SANCHEZ JORGE ALBERTO** identificado(a) con **CC** número **2.994.066** recibió una Devolución de Saldos de **VEJEZ**, por valor de \$ **33.143.589** generada el **10 de junio de 2021**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 12 de agosto de 2025

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **482 33 64** - Medellín **510 90 99** - Cali **386 00 80**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

o escríbenos a través de WhatsApp: **+57 310 220 55 75**

www.proteccion.com

2025081212134

Martes, 26 de noviembre de 2024

BANCOLOMBIA S.A. informa que, a la fecha de emisión de este certificado, **JORGE ALBERTO TORRES SANCHEZ**, identificado con CC. **2.994.066**, cuenta con los siguientes productos financieros en el Banco:

Nombre Producto	N.º Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33775020402	2024/11/26	ACTIVA

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín: (604) 510 90 00, Cali: (602) 554 05 05, Barranquilla: (605) 361 88 88, Cartagena: (605) 693 44 00, Bucaramanga: (607) 697 25 25, Pereira: (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelaida Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.