

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6264012		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO INTERNO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ALCALDIA		
Contratista:	Angela Marcela Pulido Quintero		
No. de Cedula	20.401.208		
Fecha Inicio del Contrato	30/04/2024	Fecha de Terminación	29/12/2024
Periodo del Informe	30/09/2024-29/10/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 56.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.000.0000
Saldo por Pagar	\$ 14.000.000
Pago No.	6 de 8

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
N/A	N/A	N/A

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 junio
Salud	81152269	OCTUBRE	\$ 350.000
Pensión			\$ 448.000
ARL			\$ 14.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6264012, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 30 de septiembre de 2024 al 29 de octubre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1. Realizar verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015 y aplicables correspondientes y emitir un informe de resultado de la verificación.	El informe de verificación del Sistema de Gestión Integral de Calidad ya ha sido elaborado conforme a la Norma ISO 9001:2015 y demás normativas aplicables. Dicho informe se adjunta al presente documento. No obstante, se encuentra en espera de revisión y aprobación. Con base en dicha revisión, se determinarán las actualizaciones necesarias en los documentos del aplicativo KAWAK.																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
2. Emitir plan de trabajo según el resultado de la verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015.	Plan de trabajo según el resultado de verificación: <table><tr><th colspan="13">PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</th></tr><tr><th>ITEM ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th><th>Marzo</th><th>Abril</th><th>Mayo</th><th>Junio</th><th>Julio</th><th>Agosto</th><th>Septiembre</th><th>Octubre</th><th>Noviembre</th><th>Diciembre</th><th></th></tr><tr><td>1 Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestion</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Marco Normativo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Estructura Documental</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Herramientas TICs y otras</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Metodologías</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Referentes de Estandarización</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Cultura Organizacional</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2 Sensibilización</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Articular con PIC-Inducción-Reinducción- Bienestar</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sensibilización</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Capacitación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Documentación (Revisión, actualización)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Seguimiento- Acompañamiento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Auditoría Interna de Sistemas de Gestion</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 Diagnostico Políticas Gestion y Desempeño</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Marco Normativo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Estructura Documental</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Metadologías</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Criterios Diferenciales - Autodiagnosticos</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION													ITEM ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		1 Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestion													Marco Normativo													Estructura Documental													Herramientas TICs y otras													Metodologías													Referentes de Estandarización													Cultura Organizacional													2 Sensibilización													Articular con PIC-Inducción-Reinducción- Bienestar													3 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento													Sensibilización													Capacitación													Documentación (Revisión, actualización)													Seguimiento- Acompañamiento													Auditoría Interna de Sistemas de Gestion													4 Diagnostico Políticas Gestion y Desempeño													Marco Normativo													Estructura Documental													Metadologías													Criterios Diferenciales - Autodiagnosticos													5 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento												
PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
ITEM ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1 Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestion																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Marco Normativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Estructura Documental																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Herramientas TICs y otras																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Metodologías																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Referentes de Estandarización																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Cultura Organizacional																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
2 Sensibilización																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Articular con PIC-Inducción-Reinducción- Bienestar																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
3 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Sensibilización																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Capacitación																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Documentación (Revisión, actualización)																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Seguimiento- Acompañamiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Auditoría Interna de Sistemas de Gestion																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4 Diagnostico Políticas Gestion y Desempeño																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Marco Normativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Estructura Documental																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Metadologías																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Criterios Diferenciales - Autodiagnosticos																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
5 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	Se inician las mesas de trabajo con los delegados de cada proceso para la revisión de recomendaciones por parte de FURAG. Lo anterior con el fin de verificar que actividades se pueden realizar al finalizar esta vigencia, cuales quedan para la siguiente y las que requieren un presupuesto específico para su cumplimiento.																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

- 11 de octubre de 2024
Participación ciudadana
Gestión pública
Control interno

- 21 de octubre 202
- Gestión de Talento Humano
- Integridad
- Gestión del conocimiento
- Gestión de información estadística

verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015.	
4. Realizar verificación y ajuste Documental del Sistema de Gestión Integral, para lo cual deberá entregar un informe con las respectivas propuestas.	Como se puede evidenciar en la actividad 1, se elaboró el documento de verificación documental al sistema integrado de gestión y KAWAK. Con el inicio de las reuniones, se ha procedido a la revisión y depuración de documentos según las necesidades específicas de cada proceso." Esta versión es más clara y fluida, destacando las acciones realizadas y el propósito de las revisiones. Se inició la actualización del procedimiento de control de documentos, el cual garantiza que todos los documentos de la organización sean gestionados de manera efectiva.
5. Realizar capacitación sobre NTC ISO 9001:2015, dirigida al grupo de facilitadores y Auditores de la Alcaldía de Chía, con una duración de cuarenta (40) horas.	Ya se realizó la presentación para la capacitación con la información necesaria sobre la NTC ISO 9001:2015, dirigida a los auditores de la Alcaldía de Chía. Se inicia con las capacitaciones del NTC ISO 9001:2015 para el grupo de facilitadores, quienes actuarán como delegados de Calidad. Durante las primeras sesiones, se socializó el documento de recomendaciones emitido por la FURAG, donde se analizaron las distintas actividades sugeridas. Se identificó cuáles de estas pueden ser implementadas en esta vigencia, teniendo en cuenta el conocimiento y la experiencia del grupo. Además, se enfatizó la importancia de aplicar estas recomendaciones para fortalecer nuestros procesos y asegurar la calidad en todas nuestras operaciones. Se espera que cada facilitador comparta esta información con sus respectivos equipos, promoviendo así una cultura de mejora continua y cumplimiento de estándares. Se completaron 20 horas (evidencia en actividad N 3)
6. Realizar capacitación en mejoramiento continuo, herramientas de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas dirigida a los funcionarios líderes del proceso de cada una de las secretarías y direcciones de la Alcaldía Municipal de Chía.	Se realizó la presentación de la capacitación en mejora continua, que abarcó herramientas de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas, dirigida a todos los funcionarios. Se inicia la sesión de revisión de las recomendaciones de la FURAG, las cuales son aplicables al fortalecimiento del mejoramiento continuo en la entidad. Durante esta sesión, se brindó asesoría sobre los temas relevantes de la norma y se identificaron las actividades que se pueden desarrollar en lo que resta de esta vigencia, alineadas con los principios de mejora continua. De acuerdo con la distribución establecida con el equipo MIPG, se revisarán los procesos de Participación Ciudadana y Gestión Documental, junto con sus correspondientes recomendaciones. Se determinarán las actividades a realizar durante esta vigencia con el fin de lograr mejores resultados en los indicadores de gestión.
7. Realizar apoyo en la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad según requisitos de la Norma ISO:9001 2015.	Queda pendiente agendar una reunión de fortalecimiento para abordar este tema en mayor profundidad.
8. Realizar informe, el cual debe incluir si el Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI) esta implementado de manera eficaz, eficiente y efectiva.	Como se evidencia en la actividad 1, se recopiló la información necesaria a partir de los documentos disponibles en el sistema integrado de gestión y publicados en la plataforma KAWAK.. Se ha iniciado la revisión y depuración de documentos junto con los delegados de los diferentes procesos. En esta fase, se están evaluando los documentos existentes para determinar su vigencia, pertinencia y precisión. Se identificará si es necesario realizar actualizaciones o eliminaciones de documentos obsoletos, así como si se deben crear nuevos documentos para cubrir vacíos existentes. Esta revisión tiene como fin asegurar que la documentación refleje adecuadamente los procedimientos actuales y contribuya a la mejora continua de los procesos.

9. Realizar apoyo en el seguimiento a los hallazgos resultantes de la realización de la auditoría interna.	Teniendo en cuenta los resultados de la FURAG en la política de control interno, se establece una reunión con este proceso para identificar las recomendaciones y las posibles actividades a desarrollar en esta vigencia. Considerando que estas recomendaciones son transversales, se establecerá un plan de acción para su revisión.
10. Realizar apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.	Se ha hablado con el compañero Jhon sobre el contexto de las auditorías internas para coordinar los apoyos necesarios. Queda pendiente agendar una reunión de fortalecimiento para abordar este tema en mayor profundidad.
11. Diligenciar los formatos designados por el supervisor para la correcta ejecución de las actividades recomendadas.	Se están diligenciando los formatos de cumplimiento de actividades del contratista para garantizar que todas las tareas y responsabilidades estén debidamente documentadas.
12. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a reuniones, como se puede evidenciar en la actividad N° 3, con sus respectivos soportes de asistencia.

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-10	2024-10	I	28/10/2024	81152269	TOTAL A PAGAR \$812.700

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
						Valor Mora Aporte	Total a Pagar
							No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-10	2024-10	I	28/10/2024	81152269	10
					TOTAL A PAGAR
					\$812.700

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES											
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	20401208	PULIDO QUINTERO ANGELA MARCELA	59	0		N																			231001	2.800.000	448.000	0	0	0	0	EPS005	2.800.000	350.000	14-11	2.800.000	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Yo, Angela Marcela Pulido Quintero identificada con cédula de ciudadanía No. 20.401.208, 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 Estatutotributario y decretos reglamentarios.

☐☐

La presente certificación se firma a los 30 del mes de octubre de la vigencia 2024.

FIRMA:

