

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7192697		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	MARLEN DIAZ SARMIENTO		
No. de Cedula	35.479.108		
Fecha Inicio del Contrato	02/01/2025	Fecha de Terminación	27/12/2025
Periodo del Informe	02/07/2025 A 01/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$59.166.667,00
Valor a Pagar en este periodo	\$5.000.000,00
Saldo por Pagar	\$24.166.667,00
Pago No.	7

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
Salud	88360227	JULIO 2025	\$250.000,00
Pensión			\$320.000,00
ARL			\$10.500,00

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7192697, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo de dos (02) de julio de dos mil veinticinco (2025) a primero (1°) de agosto de dos mil veinticinco (2025), en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la verificación de las pólizas que radican los contratistas para garantizar los contratos con el fin de ser aprobadas por la jefe de la oficina o quien haga sus veces	Se realizó verificación y aprobación por medio de formato a las pólizas remitidas correo electrónico (contratos correspondientes a Secop I) y las que son informadas igualmente vía correo electrónico por parte de los supervisores para ser aprobadas a través de la plataforma Secop II. Se realiza verificación en la plataforma de las aseguradoras para cada una de las pólizas revisadas, se guarda pantallazo que corresponde al documento soporte que se sube a la plataforma. En el caso de las pólizas que tienen alguna inconsistencia las mismas son rechazadas e informado por correo electrónico al contratista y al supervisor del contrato, para la modificación correspondiente de acuerdo a la observación realizada. Por el contrario, las pólizas que se hallaron ajustadas de acuerdo a lo solicitado por la entidad fueron aprobadas, para ser pasadas al jefe de la oficina de contratación para la aprobación, ya fuera mediante formato o a través de la plataforma en Secop II. Evidencias: Se encuentran en la plataforma SECOP II y en los expedientes cuando la aprobación se debió realizar en formato físico, de igual manera se encuentra documento con la relación de las pólizas revisadas, aprobadas y/ rechazadas, el soporte correspondiente se encuentra disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
2. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta cuando se debe requerir modificaciones y/o ajustes a la póliza para aprobación.	Se remitió vía correo electrónico cuando se encontraron observaciones o inconsistencias en las pólizas revisadas. El soporte correspondiente se encuentra disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
3. Enviar a los supervisores información para exhortar el cuidado en las vigencias de las pólizas que garantizas el contrato	Se remiten correos electrónicos una vez verificadas pólizas pendientes de modificaciones suscritas en el presente periodo de ejecución. El soporte correspondiente se encuentra disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO

4. Ingresar la información de los contratos en las bases de datos que le sean asignadas por la jefe de la oficina de contratación y preparar la información que se requiera sobre las mismas, para la presentación de informes cuando así se requiera.	Se alimenta a diario base de datos ubicada en drive, archivo denominado BASE DE DATOS 2025, la cual contiene la información de los contratos que van saliendo suscritos. Además, la base se alimenta con las modificaciones, adiciones, prorrogas y cambio de supervisión que se van generando. También se está alimentado base de datos 2024, con actas de terminación y liquidación que se están radicando en 2025, además de adiciones y/o prorrogas que se generen de los contratos que aún se encuentran vigentes. La base de datos solo se encuentra compartida con las funcionarias SANDRA QUITORIA Y MAIRA MENDOZA, ya que la misma fue creada con macros que no permite ser manipulada por muchas personas ya que genera error. De acuerdo a las directrices impartidas por la jefe de la oficina se compartirá una copia mensual a los compañeros de la oficina. El soporte correspondiente se encuentra disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
5. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta a las solicitudes de información, peticiones y demás requerimientos allegados sobre las actividades a cargo	Reunidos los requisitos de ejecución se remite correo electrónico a los supervisores de contrato, secretarios y contratistas la notificación para que den inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, anexando al mismo el Registro Presupuestal correspondiente y la ARL de cada uno de los contratistas o copia de pantallazo de aprobación de pólizas de acuerdo al tipo de contrato suscrito y su naturaleza. Se encuentra relación en Excel de correos enviados y pantallazos de los correos remitidos, en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
6. Apoyar en todas las actividades administrativas que requieran los profesionales de la Oficina de Contratación, relacionada con asignación de números de procesos, estado de los contratos, e información que deba ser reportada en las bases de datos de la Oficina	6.1 Apoyo en la elaboración de minutas de contratos en cada una de las modalidades Evidencia: Se lleva registro diario en formato Excel de las actividades relacionadas 6.2 Apoyo en la elaboración de minutas, modificaciones, cesiones, adiciones y prorrogas Evidencia: Se lleva registro diario en formato Excel de las actividades relacionadas 6.3 Se reciben por medio del correo afiliacionesarl@chia.gov.co copia de las certificaciones de ARL SURA y de los contratistas o supervisores de otras ARL; como requisito de ejecución, se imprimen, se archivan en el contrato correspondiente. 6.4 Teniendo en cuenta que la solicitud de Registros Presupuestales se realiza vía correo electrónico, se apoya con la recepción física de los mismos en la Oficina de la Secretaría de Hacienda, en atención a que la funcionaria Xiomara Polanco quien es la responsable de dicha actividad cuenta con trabajo en casa, cuando se requiera. La evidencia se encuentra en el libro que se encuentra ubicado en la Secretaria de Hacienda 6.5 Apoyo en el escaneo de registros presupuestales para ser archivados en el drive correspondiente y para el uso de los mismos como anexos en los correos de notificación para inicio de ejecución de los contratos que es enviado a los supervisores 6.6 Se realiza asignación de numeración interna de procesos Contratación Directa, la misma se hace vía correo electrónico por solicitud de cada uno de los abogados y su relación se encuentra en la base de datos de contratos. 6.7 Apoyo en la entrega de las carpetas físicas a los encargados del archivo de las mismas en la oficina. Expedientes entregados de manera física. Los soportes correspondientes de esta actividad se encuentran disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
7. Descargar o generar copias de seguridad o backup de las bases de datos que alimenta de manera semanal.	Los documentos producidos como son los anexos de los contratos se encuentran en el drive del correo, carpeta denominada MINUTAS 2025, la cual se encuentra compartida con todos los abogados y la jefe de la oficina. Se realiza copia de base de datos de manera diaria que se va actualizando y una general que se realiza mensual. El soporte correspondiente se encuentra disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO
8. Apoyar en la atención al público en general, cuando se requiera por volumen de trabajo, alternancia de	Se realizó apoyo en ventanilla de manera presencial dando orientación y recibiendo documentos propios de la gestión de la oficina, a los funcionarios de la entidad y personas externas. También se apoyó con la recepción de llamadas telefónicas

horarios por hora de almuerzo o actividades	
9. Asistir a las charlas, reuniones, comités, mesas de trabajo que le sean informadas por parte del supervisor del contrato o la Jefe de la Oficina.	Se asistió a comité interno de la Oficina de Contratación realizado el 08 de julio de 2025. Se firmó planilla de asistencia que hace parte del acta de reunión, la cual es conservada como documento soporte en la oficina.
10. Las demás requeridas por el supervisor del contrato en concordancia con el objeto contractual	Por solicitud vía correo electrónico de la Dirección de Rentas se genera relación de Contratos de Prestaciones de Servicios tanto Profesionales como de Apoyo a la Gestión vigentes a la fecha de solicitud – Julio 29 de 2025 Por solicitud del Secretario General se genera relación de Contratos tipo de gasto FUNCIONAMIENTO suscritos a la fecha de solicitud – Julio 29 de 2025 De acuerdo a requerimiento de la visita de la contraloría se apoya para la respuesta con emisión de informe de contratos 2024, comodatos y Resolución de facultades del Señor alcalde para contratar Los soportes correspondientes de esta actividad se encuentran disponible en la carpeta compartida en el correo institucional en el drive de la oficina ubicada en la carpeta Drive 2025, evidencias OC, MARLEN DÍAZ SARMIENTO

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.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	31/07/2025	88360227	\$580.500	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	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	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	35479108	MARLEN DIAZ SARMIENTO		carrera 5 este 11 83	8843944	marlendiazs@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
						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
					EMPLADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-07	2025-07	I	31/07/2025	88360227	\$580.500
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	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	35479108	DIAZ SARMIENTO MARLEN	59	0		N																		25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	0	EPS008	2.000.000	250.000	14-11	2.000.000	1	10.500		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, MARLEN DIAZ SARMIENTO identificado con cédula de ciudadanía No. 35.479.108, 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 01 del mes de agosto de la vigencia 2025

FIRMA: 