

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.8147449		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.		
Contratista:	ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ		
No. de Cedula	38.283.702 de Tolima		
Fecha Inicio del Contrato	06/08/2025	Fecha de Terminación	22/12/2025
Periodo del Informe	Del 08 de Septiembre al 07 de Octubre de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 16.317.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.263.400
Saldo por Pagar	\$ 9.790.200
Pago No.	2 de 5

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	80826561	Septiembre	\$178.000
Pensión			No aplica
ARL			\$7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 8147449, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 08 de agosto al 07 de septiembre de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Brindé apoyo en la toma física de inventarios, de acuerdo con el cronograma establecido. Realicé una revisión minuciosa del estado actual de los elementos, contrastando la información registrada en la planilla de inventario de cada dependencia con la verificación física en sitio. En este proceso constaté la existencia de placa de identificación en los bienes, la comparé con la registrada en el listado oficial y, finalmente, rotulé con punto verde o rojo, según las novedades encontradas. Las dependencias en las que desarrollé esta actividad fueron: 1) Patios; 2) CAM; 3) Urbanismo Se garantizó una revisión precisa y confiable del estado actual de los elementos en cada dependencia visitada, con base en los inventarios previamente registrados. A partir de este ejercicio, se evidenciaron que en patios habían elementos faltantes, se realizó registro de las novedades encontradas.
2. Apoyar el proceso de entradas y salidas de los elementos de dotación de mobiliario y equipamiento del CAM.	Se brindo apoyo en el conteo, ubicación y numeración de los equipos ingresados al CAM, tales como computadores, pantallas y mobiliarios, con el fin de facilitar su entrega en el momento de la apertura del CAM.
3. Apoyar la verificación e instalación de las placas de inventario del mobiliario y equipamiento del CAM.	Se realizó el plaqueteo de los bienes que no contaban con identificación dentro del CAM, así: • 254 sillas, distribuidas en: Secretaría de Gobierno, Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Obras Públicas, Dirección de Función Pública, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Control Interno, Oficina TIC, Secretaría General y Secretaría de Hacienda. • 521 estantes en las áreas de archivo, correspondientes a: Prensa (3), Control Interno (3), IDUVI (4), Archivo (55), Secretaría de Educación (163), Oficina Jurídica (3), Defensa Judicial (7), Función Pública (3), Oficina de Contratación (51), Secretaría de Planeación (71), Secretaría de Hacienda (64), Secretaría de Obras Públicas (3), Secretaría de Salud y Secretaría de Gobierno (63) y Concejo Municipal (28). • 280 computadores, sin identificación previa, en las siguientes dependencias: Secretaría de Educación, Dirección de Sistemas de Información y Estadísticas, Dirección de Servicios Públicos, Secretaría de Planeación, Dirección de Planeación del Desarrollo, Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría General, Dirección de Función Pública, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesoría de

	Contratación, Secretaría de Hacienda, Oficina de Control Interno, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Defensa Judicial, Comunicación, Prensa y Protocolo, y Asesoría de Despacho. Además, se actualizó la identificación de los bienes con placas borrosas o en mal estado, garantizando su correcta trazabilidad.
4. Brindar apoyo en la verificación del listado de inventario por dependencia evidenciando la existencia física del bien, ubicación, descripción y estado del elemento.	Se brindó apoyo en la verificación de los listados de inventario con base en las planillas, revisando número de placa, ubicación, cantidad y descripción de los bienes correspondientes a las dependencias de Patios, CAM y Urbanismo. Durante la revisión se evidenció: • La falta física de algunos bienes, sobre los cuales los funcionarios informaron su reubicación en otras dependencias; dichos casos fueron debidamente anotados y continúa su búsqueda. • La existencia de elementos en mal estado o inservibles, susceptibles de baja. • Bienes no incluidos en los listados de inventario, los cuales fueron incorporados y se les generó el respectivo código de identificación. • Bienes pertenecientes a funcionarios o exfuncionarios de otras áreas, situación registrada en las planillas correspondientes.
5. Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	Se brindó apoyo en la revisión, organización y verificación de cuatro carpetas documentales de inventarios y traspasos, validando la información y las firmas correspondientes en cada documento, y registrando las observaciones respectivas en el sistema. Asimismo, conforme al cronograma establecido, se brindó acompañamiento a los funcionarios de cada área en la toma física de los bienes asignados, garantizando la trazabilidad de la información y ofreciendo orientación sobre los procedimientos institucionales para solicitudes de traslados, bajas o entregas de bienes, contextualizando cada caso según la necesidad identificada.
6. Los demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del contrato	Se brinda apoyo en el almacén general desempeñando tareas esenciales para garantizar una gestión eficiente de los recursos.

NOTA: 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.

PAGADO 03/10/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ		
Documento	CC38283702	Dirección	CL 12A #02 - 64
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3112320551
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CHIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USV	IGE	UMA	VAC	VAC	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 38283702	ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ	59	03																	0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500	\$ 600	\$ 186.100

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



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

Yo, ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 38.283.702 de Honda - Tolima, 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 07 días del mes de Octubre de la vigencia 2025.

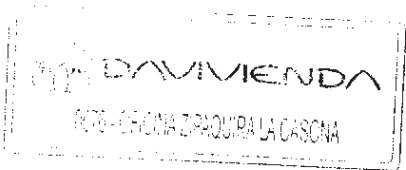
FIRMA: Ana Victoria Lopez

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que ANA VICTORIA LOPEZ con Cédula de Ciudadanía
número 38283702 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	0550488454094308	\$0,00	---	\$0,00	\$0,00	\$0,00

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.
La presente certificación se expide el 2025/07/21 en la ciudad BOGOTA



FIRMA AUTORIZADA
Banco Davivienda