CUENTA DE COBRO No. 001

Que:

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
NIT. **900.233.350-8**

Debe a:

JULIO CESAR SOTO QUIROGA
CC No. **1072708508** de Chía Cundinamarca
No Responsable de IVA

La suma de:

Un Millón Cuatrocientos Mil pesos **($ 1'400.000)** M/cte.

Por concepto de:

Pago de honorarios correspondientes al mes de enero de 2026 del contrato número **CMC PS 009 2026** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA RECOLECCION, COSOLIDACION Y GENERACION DE MATERIAL INSTITUCIONAL PARA LA DIVULGACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, VIGENCIA 2026"**

Se expide en Chía Cundinamarca, al segundo (02) días del mes de febrero de 2026.

JULIO CESAR SOTO QUIROGA
CC No. **1072708508** de Chía Cundinamarca

02/02/2026 10:51:19 a.m. CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Al contestar cite este No.: 20260202999990009 2
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO CONTRATISTA
Remitido a: CONTRATACION
Anexos: FOLIO(5)

Información: Presente este documento o llame al 6018831125

Anexos:

3 folios, de Informe de actividades contratista

1 folios, Soporte planilla pago SSI

1 folios, Declaración juramentada

_____ folios, Otros soportes

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. 001

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación:	**(02/02/2026)**		
Período del informe:	Desde **(16/01/2026)** hasta **(31/01/2026)**		
Nombre del Contratista:	**JULIO CESAR SOTO QUIROGA**		
Cédula de Ciudadanía:	**1072708508 de CHÍA**		
Contratante:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**		
Nombre presidente (a):	**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**		
DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.:	**CMC PS 009 2026**	Fecha del contrato:	**16/01/2026**
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA RECOLECCIÓN, CONSOLIDACIÓN Y GENERACIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2026."		
Valor contrato:	Treinta y Dos Millones Doscientos Mil pesos **($32'200.000)** moneda corriente		
Fecha de Iniciación:	**16/ENERO/2026**		
Fecha terminación:	**Hasta el día Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026**		
Adición:	**N. A.**		
Valor total con adición:	**N. A.**		
Prorroga:	**N. A.**		
Nueva fecha terminación:	**N. A.**		
Numero de pago:	**001**	Mes para pagar:	**ENERO de 2026**
Valor para pagar:	Un millón Cuatrocientos Mil pesos **($ 1'400.000)** M/cte.		
Nombre del supervisor:	**YAMILE SOFÍA NARVÁEZ GAITÁN** **Cargo: JEFE OFICINA ASESORA PRENSA Y COMUNICACIONES**		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Soportes**
1. Apoyar los procesos de preproducción, producción y postproducción de piezas gráficas y audiovisuales institucionales del Concejo Municipal de Chía, incorporando buenas prácticas de diseño y comunicación visual.	Durante el mes de enero se realizaron las piezas gráficas para las sesiones extraordinarias las cuales estaban programadas en la corporación.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
2. Diseñar y producir piezas gráficas institucionales, material POP y formatos visuales estandarizados (digitales e impresos), incluyendo plantillas para redes sociales, boletines, presentaciones, informes, rendición de cuentas, temas de interés ciudadano, comunicados oficiales, formatos gráficos institucionales para sesiones plenarias, comisiones y demás actividades propias de la Corporación de acuerdo con los requerimientos de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	Se realizaron piezas gráficas internas y externas para su debida divulgación y publicación, tanto en las redes sociales y la página web de la corporación como para el grupo de funcionarios y contratistas.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
3. Elaborar y aplicar líneas gráficas temporales para campañas institucionales, fechas conmemorativas, jornadas especiales y estrategias de comunicación definidas por la Corporación.	Se realizan piezas gráficas respetando la línea gráfica para las fechas importantes de la Corporación y demás actividades.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
4. Apoyar la adaptación de contenidos institucionales a formatos digitales para redes sociales (historias, reels, carruseles, banners, miniaturas), garantizando coherencia visual y legibilidad, garantizando buena redacción y correcta ortografía, la accesibilidad digital y asegurando adecuados	Se realizaron videos (reels) para el acompañamiento de las sesiones programadas en la Corporación, así como para la aprobación de los proyectos de acuerdo estudiados en las sesiones de comisión y plenaria.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida

niveles de contraste, legibilidad, formatos y adaptación a distintos dispositivos.		
5. Apoyar la toma de registro fotográfico y audiovisual de eventos, sesiones, actos institucionales y actividades internas o externas en las que participe la Corporación o los concejales.	Se realizo el apoyo en la toma fotográfica institucional de los funcionarios y contratistas para la actualización de la página web.	Las evidencias se encuentran en el anexo adjunto.
6. Brindar apoyo técnico en las transmisiones en vivo de las sesiones plenarias y de comisión, garantizando la correcta normalización visual y el uso adecuado de la identidad gráfica institucional.	Se realizó el acompañamiento en las sesiones en vivo programadas en la Corporación, así como el traslado del programa de transmisión a las nuevas instalaciones.	Las evidencias se encuentran en el anexo adjunto.
7. Apoyar la actualización, organización y adaptación de contenidos gráficos, fotográficos y audiovisuales para la página web oficial, redes sociales y demás canales institucionales del Concejo Municipal de Chía.	Se realiza la actualización de los contenidos gráficos de las redes sociales y la página web de la Corporación.	Las evidencias se encuentran en el anexo adjunto.
8. Apoyar la organización del banco de imágenes y videos institucionales, clasificando y rotulando el material por fecha, evento y temática, para facilitar su consulta y uso posterior.	Se lleva a cabo la creación de carpetas para organizar los documentos por actividad y fecha, facilitando su adecuada clasificación.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
9. Contribuir a la organización del archivo audiovisual histórico y a la construcción de la memoria visual institucional del Concejo Municipal de Chía por vigencia.	Se lleva a cabo la entrega y organización de las piezas gráficas y demás archivos digitales para su debida gestión en el archivo de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida

10. Apoyar la entrega de soportes gráficos y audiovisuales para informes de gestión, rendición de cuentas y procesos institucionales.	Se apoya la entrega de soportes gráficos para los procesos institucionales que se realizan en la Corporación.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
11. Apoyar la planeación visual de eventos, campañas y actividades institucionales, así como la verificación de la calidad gráfica antes de la publicación o impresión de piezas.	Se realizó el acompañamiento en la sesión de instalación del Consejo Municipal de Juventudes, apoyando la toma fotográfica para su debida divulgación.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
12. Apoyar los procesos de organización y entrega de transferencias documentales, conforme a las directrices del Archivo General de la Nación y del área de Gestión Documental.	A la fecha, no se han realizado actividades relacionadas con el apoyo a los procesos de organización y entrega de transferencias documentales, ya que desde el área de Gestión Documental no se han emitido directrices ni solicitudes para el desarrollo de esta actividad.	N.A
13. Entregar la totalidad de la información, archivos y medios que hayan sido entregados o producidos en desarrollo del contrato una vez finalice el mismo.	Esta actividad no se ha ejecutado, dado que corresponde a un proceso que se realiza una vez finalizado el contrato, momento en el cual se hará la entrega total de la información, archivos y medios producidos o recibidos durante su ejecución.	N.A
14. Cumplir y apoyar el Sistema de Gestión de Calidad, participando en acciones de mejora, atención de hallazgos y auditorías internas o externas, cuando sea requerido.	A la fecha, no se han desarrollado actividades relacionadas con el cumplimiento y apoyo al Sistema de Gestión de Calidad, ya que no se ha requerido la participación en acciones de mejora, atención de hallazgos ni auditorías internas o externas.	N.A
15. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.	Se realiza el acompañamiento en las pausas activas programadas en la Corporación por parte del área de SG-SST.	Las evidencias se encuentran en el anexo adjunto.

16. Las actividades objeto del presente contrato deberán ejecutarse conforme al cronograma definido por el supervisor del contrato.	Las actividades objeto del presente contrato se vienen ejecutando conforme al cronograma definido por el supervisor del contrato.	N.A
17. Las diferentes actividades que le designe el presidente de la Corporación y el supervisor del contrato.	Las diferentes actividades asignadas por el presidente de la Corporación y el supervisor del contrato se realizan de manera adecuada y conforme a las directrices establecidas.	N.A

INFORMACIÓN PAGO DE APORTES A SSI

Certifico bajo la gravedad de juramento que para el periodo comprendido entre el día dieciséis (16) del mes de enero de 2026 y el día treinta y uno (31) del mes de enero de 2026; los documentos soporte correspondientes a los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) numero **9496654582** del mes de diciembre de 2026, correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato Numero **CMC PS 009 2026**, materia del pago sujeto a retención.

EPS	**SALUD TOTAL**	$ 218.900
PENSIÓN	**PORVENIR**	$ 280.200
ARL	**POSITIVA**	$ 9.200
TOTAL		**$ 508.300**

ANEXOS

Anexos:

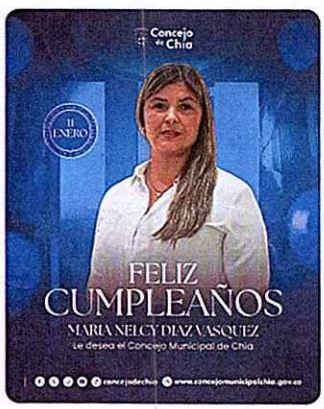
Los anexos de los documentos finales, tales como piezas gráficas, videos, apoyo fotográfico y demás, reposan en la carpeta compartida correspondiente. A continuación, adjunto pantallazos de las demás actividades.



1



2



3









JULIO CESAR SOTO QUIROGA
CC. 1072708508 CHÍA
El Contratista

Firma Supervisor:

YAMILE SOFÍA NARVÁEZ GAITÁN
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DECLARACION JURAMENTADA 2026

Yo, Julio Cesar Soto Quiroga **Contrato N°** CMC PS 009-2025

Identificado (a):	NIT: ☐	C.C: ☑	C.E: ☐	Número:	1.072.708.508 D.V.

Celular: 312 344 76 62
Dirección: Carrera 4 este #11-00 Chía
Correo Electrónico julio96soqi@hotmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica ☐ Persona Natural ☑

Percibí en el año 2025 ingresos superiores a 1.400 UVT´s ó $69.718.600 de pesos, SI ☐ NO ☑ soy DECLARANTE DE RENTA

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

	SI	NO
De acuerdo a los establecido en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, Artículo 3°. de la Ley 797 de 2003 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4°. Del Decreto 2271 de 2009 declaro que los documentos que adjunto como soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el Concejo Municipal de Chía.	☑	☐
Declaro que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo para cotización alcanza el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	☐	☑
Declaro que estoy inscrito en el Régimen Simple de Tributación (Únicamente si en su RUT tiene la responsabilidad fiscal 47)	☐	☑

Para tal efecto adjunto:

PLANILLA N° 9496654582 **MES COTIZACION** Diciembre **FECHA DE PAGO** 19/12/2025

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200

	SI	NO
a) Declaro para efectos de lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Art.383 del E.T. que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores por lo menos durante 90 días, para el desarrollo del objeto del contrato.	☐	☑

2. Solicitud Deducciones del Articulo 387 del E.T.

	SI	NO
b) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T. solicito ***deducción por Dependientes*** a mi cargo de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1.	☐	☑
c) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T., solicito ***deducción por intereses de vivienda*** **(pagados en el año inmediatamente anterior)** de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito.	☐	☑
d) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T. solicito ***deducción pagos por salud (medicina prepagada, plan complementario, poliza de salud*** **(pagados vigencia inmediatamente anterior)** de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud.	☐	☑

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Articulo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	NIT	Entidad Bancaria	No. De Cuenta	Valor
Pension voluntaria	-	-		
AFC	-			

SI USTED TIENE DEDUCCIONES EL ANEXO, CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOPORTES DEBEN SER RADICADOS UNICAMENTE EN LA PRIMERA CUENTA O CUANDO SE PRESENTE ALGUNA NOVEDAD

Se firma a los 2 dias del mes de Febrero del año 2026

Firma

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	*Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072708508		SOTO QUIROGA JULIO CESAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 No 29-64 interior 4	CHIA-CUNDINAMARCA	8826367	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave	Tipo Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Banco	Pago (Días Mora)	Valor
2025-12	2025-12	2021791842	Planilla	Unica	2026/01/06	2025/12/19 NEQUI	0	$413,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	EMPLEADO Identificación	Nombres	PENSION Codigo	Dias	IBC	Aporte	SALUD Codigo	Dias	IBC	Aporte	CCF Codigo	Dias	IBC	Aporte	RIESGOS Codigo	Dias	IBC	Aporte	PARAFISCALES Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					
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: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1 CC	1072708508	SOTO JULIO	20201	30	$1,423,500	$227,800	EPS001	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0			$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/12/19 10:43 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072708508		SOTO QUIROGA JULIO CESAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 No 29-64 Interior 4	CHIA-CUNDINAMARCA	8636367	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Límite Pago		Banco	Pago Días Mora
2025-12	2025-12	2021791842	9496654582	2026/01/06	2025/12/19	NEQUI	0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	4	1	$7,500	$0	$0	$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000	
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300	

2025/12/19 10:43 AM