CUENTA DE COBRO No. 02

Que:

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

Debe a:

LINA MARÍA ALARCÓN GARZÓN
CC No. **1072717508** de Chía Cundinamarca
No Responsable de IVA

La suma de:

Tres Millones Ochocientos mil **($ 3.800.000)** M/cte.

Por concepto de:

Pago de honorarios correspondientes al mes de Febrero de 2026 del contrato número **CMC PS 003 2026** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, SEGUIMIENTO Y MEJORA EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2026"**

Se expide en Chía Cundinamarca, a los dos días (02) del mes de Marzo de 2026.

Lina Alarcón
LINA MARÍA ALARCÓN GARZÓN
CC No. **1072717508** de Chía Cundinamarca

Anexos:

3 folios, de Informe de actividades contratista

1 folios, Soporte planilla pago SSI

1 folios, Declaración juramentada

N/A folios, Otros soportes

02/03/2026 02:57:29 p.m. CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Al contestar cite este No.: 20260302999990020 6
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO CONTRATISTA
Remitido a: CONTRATACIÓN
Anexos: FOLIO(5)

¡Información: Presente este documento o llame al 6018631125!

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. 02

DATOS GENERALES	
Fecha de presentación:	**(02/03/2026)**
Período del informe:	Desde **(01/02/2026)** hasta **(28/02/2026)**
Nombre del Contratista:	Lina María Alarcón Garzón
Cédula de Ciudadanía:	**1072717508** de Chía
Contratante:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**
Nombre presidente (a):	**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**

DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.:	**CMC PS 003 DE 2026**	Fecha del contrato:	**16/01/2026**
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, SEGUIMIENTO Y MEJORA EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2026"**		
Valor contrato:	Cuarenta y Tres Millones Setecientos Mil Pesos ($43'700.000) moneda corriente		
Fecha de Iniciación:	**16/01/2026**		
Fecha terminación:	**Hasta el día Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2026**		
Adición:	**N. A.**		
Valor total con adición:	**N. A.**		
Prorroga:	**N. A.**		
Nueva fecha terminación:	**N. A.**		
Numero de pago:	**002**	Mes para pagar:	**Febrero de 2026**
Valor para pagar:	Tres Millones Ochocientos Mil **($ 3.800.000.00)** M/cte.		
Nombre del supervisor:	Yuli Alexandra Chocontá Muñoz Cargo: Directora Administrativa y Financiera		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Soportes**

1. Prestar soporte técnico integral a la infraestructura tecnológica, redes, equipos de cómputo y sistemas de información de la Corporación Concejo Municipal de Chía, mediante el uso adecuado de herramientas de hardware y software, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales, brindando atención oportuna a todos los servidores públicos de la entidad.	Se brinda soporte tecnológico a los sistemas de información y redes a los servidores de la corporación	Funcionamiento de infraestructura
2. Estructurar, ejecutar, hacer seguimiento y análisis al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, garantizando el cumplimiento de las actividades, metas y acciones definidas en cada uno de ellos.	Se da seguimiento a los planes institucionales	N/A
3. Socializar, ejecutar, realizar seguimiento y presentar los soportes documentales de la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco de los planes de tecnologías de la información, seguridad y privacidad de la información.	El 25 de febrero de la presente vigencia, se socializan los planes institucionales que tiene a cargo el área TI en la inducción y reinducción	Listado de asistencia en la Carpeta compartida Contratista
4. Realizar el análisis del impacto de la ejecución de las actividades contempladas en los planes TIC, identificando resultados, nivel de cumplimiento y proponiendo acciones de mejora continua a partir de dicha medición.	Para este periodo no se realiza esta actividad, teniendo en cuenta que para el presente periodo únicamente era la proyección.	N/A

5. Estructurar, ejecutar y hacer seguimiento al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos de todos los equipos informáticos y de telecomunicaciones existentes en la Corporación Concejo Municipal de Chía.	Se realiza en el mes de marzo	N/A
6. Realizar y administrar las copias de seguridad y respaldos de la información, tanto de los equipos de cómputo asignados a los servidores públicos, como del servidor y de los sistemas de información institucionales, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	Se realizan copias de seguridad a las dependencias de la corporación	Registro fotográfico que reposa en la carpeta compartida del contratista
7. Brindar soporte técnico y acompañamiento permanente frente a las necesidades tecnológicas de los servidores públicos de la corporación.	Se brinda soporte técnico hardware y software a las diferentes dependencias de la entidad, tales como: Habilitar la carpeta compartida a los funcionarios y contratistas Configuración de impresoras Instalación de escáner	Listado de soportes tecnológicos que reposa en la carpeta compartida del contratista
8. Prestar acompañamiento y apoyo tecnológico en el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones y demás actividades institucionales que se realicen durante la vigencia contractual.	Se brinda apoyo a las sesiones convocadas para este periodo	Planilla de sesiones que reposa en la carpeta compartida del contratista
9. Emitir conceptos técnicos desde su profesión a la entidad y al área de contratación para los procesos contractuales relacionados con licencias, permisos, renovación o actualización de hardware, software, cuando se requiera la adquisición, así mismo para la baja de elementos tecnológicos	Para este periodo no es requerida esta actividad	N/A

necesarios para el adecuado funcionamiento de la corporación		
10. Asistir y rendir informes en los comités institucionales a los que sea convocada, en los cuales se exponga la gestión de los planes a su cargo, presentando avances, resultados, recomendaciones y acciones de mejora.	Para este periodo no se convocó a ningún comité para el área TI	N/A
11. Diseñar, elaborar y ejecutar campañas de sensibilización, capacitación y socialización en temas de seguridad digital, seguridad de la información y buenas prácticas en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	No se realizó esta actividad	N/A
12. Administrar y coordinar los elementos y herramientas de seguridad tecnológica, tales como servidores, servidores de antivirus, firewall, políticas de seguridad, correo institucional, autorizaciones, dominios y demás componentes asociados a la seguridad de la información.	Se administra y se garantiza la disponibilidad de los recursos desde las diferentes plataformas de la corporación	Registro fotográfico que reposa en el servidor en la carpeta compartida del contratista
13. Medir, analizar y reportar los indicadores del proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, proponiendo acciones de mejora conforme a los resultados obtenidos.	No se realizó esta actividad dado que la medición de los indicadores se realiza de manera cuatrimestral y semestral	N/A
14. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Corporación según lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019 y demás normas relacionadas.	Participe en las actividades de pausas activas convocadas para este periodo	Listado de asistencia

15. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Chía, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas o externas y de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.	Se diligencian las planillas del área y se archivan en las carpetas correspondientes	Carpetas físicas
16. Entregar la totalidad de la información, archivos y medios que hayan sido entregados o producidos en desarrollo del contrato una vez finalice el mismo.	En la carpeta compartida reposa toda la información de la ejecución correspondiente a mi contrato.	\\30.30.30.51\compartida\CONTRATISTAS 2026\SUPERVISION DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA\LINA ALARCON
17. Las diferentes actividades que le designe el presidente de la corporación y el supervisor del contrato.	Se realizó la revisión de las fichas técnicas y los estudios previos correspondientes al alquiler de impresoras.	Carpeta compartida

INFORMACIÓN PAGO DE APORTES A SSI

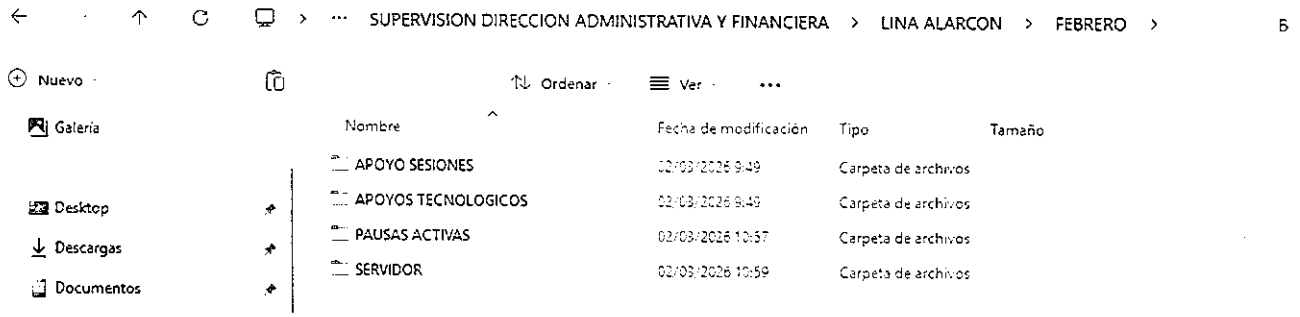
Certifico bajo la gravedad de juramento que para el periodo comprendido entre el día primero (01) del mes de Enero de 2026 y el día treinta y uno (31) del mes de Enero de 2026; los documentos soporte correspondientes a los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) numero 8341877244 del mes de Enero de 2026, materia del pago sujeto a retención.

EPS	**Compensar**	$ 219.900
PENSIÓN	**Porvenir**	$ 281.500

ARL	**Positiva**	$ 9.300
TOTAL		**$ 440.500**

ANEXOS

Anexo No. 1



Lina Alarcón

Lina María Alarcón Garzón
CC. 1072717508 de chía
Contratista

Firma Supervisor:

Yuli Alexandra Chocontá Muñoz
Cargo: Directora Administrativa y Financiera

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DECLARACION JURAMENTADA 2026

Yo, Lina María Alarcón Garzón — Contrato N° CMC PS 003-2026

Identificado (a): NIT: ☐ C.C: ☑ C.E: ☐ Número: 1,072,717,508 D.V.

Celular: 3134464105

Dirección: Vereda la Balsa

Correo Electrónico: lina.alarcon@outlook.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:

De acuerdo a los establecido en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, Artículo 3º. de la Ley 797 de 2003 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4º. 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 Chia.	*SI* ☑	*NO* ☐
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.	*SI* ☐	*NO* ☑
Declaro que estoy inscrito en el Régimen Simple de Tributación (Únicamente si en su RUT tiene la responsabilidad fiscal 47)	*SI* ☐	*NO* ☑

Para tal efecto adjunto:

PLANILLA N° 8341877244 MES COTIZACION Enero FECHA DE PAGO 11/02/2026

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	Compensar	Porvenir	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*	$ 219,900	$ 281,500	$ 9,300

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.	*SI* ☐	*NO* ☑

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

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.	*SI* ☐	*NO* ☑
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.	*SI* ☐	*NO* ☑
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.	*SI* ☐	*NO* ☑

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** días del mes de **Marzo** del año **2026**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LINA MARIA ALARCON GARZON
No. Identificación: CC1072717508
Dirección: VEREDA LA ADOBADA SECTOR 5
Telefono: 8653703
Correo: lina.alarcon@outlook.com
Ciudad: CHÍA
Número de Planilla: 8341877244

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LINA MARIA ALARCON GARZON	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC1072717508	**Periodo de Cotización Salud**	enero de 2026
Número de planilla	8341877244	**Periodo de Cotización Pensión**	enero de 2026
Fecha pago	2026-02-11	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	79035031	**Total Pagado**	510700
Banco	1023	**Total Intereses de Mora**	2400

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
1423	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	9300	1
230301	Porvenir	281500	1
EPS008	Compensar EPS	219900	1

AGRADA
8341877244

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1072717508
APELLIDOS Y NOMBRES: LINA MARIA ALARCON GARZON

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	9200	0