Chía, 25 de marzo de 2026

Señores:
IDUVI CHÍA
CHÍA, CUNDINAMARCA
Ciudad

En su calidad de agente retenedor, me dirijo a ustedes como **trabajador independiente** (sin personal contratado) persona natural; en ejecución del contrato de **prestación de servicios** número No. CO1.PCCNTR.9215049 de 2026, con el fin de acogerme a lo estipulado en el Inciso 1 del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario.

El contrato de prestación de servicios a mi nombre, que generan pago correspondiente del 29 al 31 de enero y del 1 al 28 de febrero al del año en curso es el siguiente:

1. Entidad: **IDUVI DE CHÍA**

CONTRATOS		FECHAS		PROYECCIÓN DE PAGOS EN EL MES
NÚMERO	VALOR	INICIO	TERMINA	SERVICIO (2)
CO1.PCCNTR.9215049	$ 75,075,000	1/29/2026	12/28/2026	$ 7.280.000

Declaro que los aportes obligatorios correspondientes a seguridad social en salud y pensiones durante el periodo comprendido días 01 al 31 de enero de 2026 y de 01 al 28 de febrero de 2026, proveniente de la ejecución del contrato de prestación de servicios con el IDUVI Chía, arriba mencionado, son los siguientes:

CONTRATO No	DOCUMENTO	APORTES OBLIGATORIOS REALIZADOS	
CO1.PCCNTR.9215049	PLANILLA PILA N.º	MES	APORTE
APORTE SS	41848808	Enero	$507.300
APORTE ARL	41848808	Enero	$ 9.300
APORTE SS	56838001	Febrero	$1.714.500
APORTE ARL	56838001	Febrero	$ 31.500
VALOR TOTAL DE APORTES PARA EL PERIODO ENERO			**$ 516.600**
VALOR TOTAL DE APORTES PARA EL PERIODO FEBRERO			**$ 1.746.000**

La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente,

LUZ MARINA DIAZ
C.C. 52.440.834 de Bogotá

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS DEL INFORME

NÚMERO DEL CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.9215049
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IDUVI, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.
FECHA DE PRESENTACIÓN	25 de MARZO de 2026
PERIODO DEL INFORME	Del 29 al 31 de enero de 2026. Primer pago $455.000
	De 01 al 28 de febrero de 2026. Segundo pago de $ 6.825.000
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**LUZ MARINA DIAZ**
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JUAN GUILLERMO LOPEZ ROA**
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$ 75.075.000,00
VALOR PAGO MENSUAL	Primer pago $ 455.000 - Segundo pago $ 6.825.000 Total $ 7.280.000
FECHA DE INICIACIÓN	29 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de diciembre de 2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	9,7%
MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Orientar técnicamente al área de gestión documental y demás dependencias que lo requieran.	Actividades Realizadas En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes de febrero Se realizó capacitación en la conformación de expedientes de archivo de gestión a la contratista de apoyo.	Acta de capacitación https://drive.google.com/file/d/10RD46VUX5UGARHAqlFEvytfgjtclPa1l/view?usp=sharing

2. Actualizar el Programa de Gestión Documental (PDG), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y demás instrumentos archivísticos que lo requieran.	En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes de febrero. 1. Actualización del Programa de Gestión Documental (PGD). a) Se llevó a cabo la revisión y ajuste del documento, asegurando la alineación entre la gestión de documentos físicos y las nuevas directrices para expedientes electrónicos. b) Componente Físico: Se actualizaron los lineamientos de almacenamiento, bioseguridad y procesos de transferencia primaria para optimizar el espacio n el Archivo Central. c) Componente Digital: Se definieron los requisitos funcionales para la gestión de documentos nativos digitales, incluyendo metadatos de preservación y firmas electrónicas, garantizando la integridad de la información en el sistema de gestión documental. Actividades Realizadas En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes de febrero. 2. Se realizó verificación y ajustes que conllevaron a la actualización del Diagnóstico integral de archivos. Estos ajustes se enfocaron en la alineación normativa (específicamente con el Acuerdo 001 de 2024) y el fortalecimiento de la terminología técnica archivística. Infraestructura componente ambiental alineado con los estándares de conservación preventiva del AGN. Gestión Electrónica Se actualizó el concepto de "documentos electrónicos" a "SGDEA" (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) y "Preservación Digital a Largo Plazo". Fondo Acumulado Intervención técnica Se especificó que la solución técnica obligatoria es la elaboración de Tablas de Valoración Documental (TVD) como instrumento archivístico para la administración de archivos y optimización de espacios.	Se en entregó el Documento PGD 2026 para su revisión aprobación y respectiva publicación. https://docs.google.com/document/d/1oogoYUGmZmZEdrbmMsP8OGsVAmK2J9k3/edit?usp=drive_link&ouid=110005807396561949290&rtpof=true&sd=true Evidencia documento diagnóstico https://docs.google.com/document/d/1V_gK5TvoWO7TYl0r3jV1zK-UJFjflUVU/edit?usp=drive_link&ouid=110005807396561949290&rtpof=true&sd=true

3. Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes de febrero. 3. Se realizó la estructuración y elaboración del Modelo de Requisitos, diseñado específicamente como instrumento técnico para la adquisición e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Este modelo define las capacidades mínimas que debe cumplir la solución tecnológica para garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y preservación a largo plazo de la información oficial de la Entidad. Actividades Realizadas: Definición de Requisitos Funcionales: -Establecimiento de capacidades para la captura y registro automatizado de documentos. -Configuración de flujos de trabajo (workflows) para la gestión de firmas electrónicas y digitales. -Requerimientos para la aplicación automatizada de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Control de Acceso. -Funcionalidades de búsqueda y recuperación avanzada mediante indexación de metadatos. -Definición de Requisitos No Funcionales (Técnicos): -Especificación de estándares de interoperabilidad (protocolos para intercambio de datos con otros sistemas internos). Requisitos de seguridad de la información (trazabilidad, pistas de auditoría y roles de usuario). Escalabilidad de la infraestructura y compatibilidad con formatos de preservación a largo plazo (PDF/A, XML).	Entregables Documento Técnico: "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos". https://docs.google.com/document/d/1vRnG13jHCkIJM9H8qikrHdotg4Rjck0r/edit?usp=drive_link&ouid=110005807396561949290&rtpof=true&sd=true
4. Apoyar la creación y/o actualización de instrumentos de planificación, medición y seguimiento del área de gestión documental.	En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes enero 29-30 de enero Se realizó el apoyo en la revisión y ajuste a del PINAR, el cual se fortaleció los aspectos críticos, con los que se enfrenta el IDUVI en la actualidad.	Se evidencia el documento del PINAR https://iduvichia.gov.co/gestion-documental/
5.Realizar un esquema o plan de trabajo detallado para llevar a cabo la actualización de las	En cumplimiento de las obligaciones pactadas, se reportan las siguientes acciones ejecutadas durante el periodo: mes de febrero.	Documento planeación TRD - TVD

Tablas de Retención Documental (TRD) y la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD	Se inició la con la verificación de las TRD para del IDUVI está a revisión, con el fin de poder realizar un análisis detallado con las dependencias productoras de series y subseries.	https://docs.google.com/document/d/1PViUXZfy9xCuvSm-K_sAtUbJIf9GzvLa/edit?usp=drive_link&ouid=110005807396561949290&rtpof=true&sd=true
6. Responder todas las solicitudes asignadas mediante el sistema de gestión documental ORFEO de acuerdo con los parámetros establecidos en la entidad y los tiempos establecidos por ley.	Para este periodo no se me asignaron comunicaciones por Orfeo.	

VERIFICACIÓN PAGO DE SALUD (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	41848808
VERIFICACIÓN PAGO DE PENSIÓN (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	41848808
VERIFICACIÓN PAGO DE RIESGOS PROFESIONALES (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	41848808

VERIFICACIÓN PAGO DE SALUD (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	56838001
VERIFICACIÓN PAGO DE PENSIÓN (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	56838001
VERIFICACIÓN PAGO DE RIESGOS PROFESIONALES (NÚMERO DE PLANILLA) ENERO	56838001

LUZ MARINA DIAZ
C.C. 52.440.834 de Bogotá
Contratista.

CERTIFICACIÓN PARA CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Luz Marina Diaz identificada con cédula de ciudadanía No. 52.440.834, 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.

[X] 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 dos (25) día del mes de marzo de la vigencia 2026.

FIRMA: Luz Marina Diaz
52440834