CUENTA DE COBRO No. 005

Que:

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

Debe a:

JOHAN STEVEN MELO SALAS
CC No. **1072671242** de Chía Cundinamarca
No Responsable de IVA

La suma de:

Dos millones seiscientos mil pesos **(2`600.000)** M/cte.

Por concepto de:

Pago de honorarios correspondientes al mes de mayo de 2025 del contrato número **CMC PS 021 2026** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE AUDIO, VIDEO, REDES Y DEMAS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA. VIGENCIA 2026"**

Se expide en Chía Cundinamarca, al primer (1) día del mes de junio de 2026.

JOHAN STEVEN MELO SALAS
CC No. **1072671242** de Chía Cundinamarca

Anexos:

3 folios, de Informe de actividades contratista

1 folios, Soporte planilla pago SSI

1 folios, Declaración juramentada

01/06/2026 04:27:03 p.m. CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Al contestar cite este No.: 202606019999900724
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

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. 05

DATOS GENERALES	
Fecha de presentación:	**(01/06/2026)**
Período del informe:	Desde **(01/05/2026)** hasta **(31/05/2026)**
Nombre del Contratista:	JOHAN STEVEN MELO
Cédula de Ciudadanía:	1072671242 de Chía
Contratante:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**
Nombre presidente (a):	**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**

DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.:	**CMC PS 021 DE 2026**	Fecha del contrato:	**21/01/2026**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE AUDIO, VIDEO, REDES Y DEMAS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA. VIGENCIA 2026**		
Valor contrato:	Veintinueve Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos ($29'466.667) moneda corriente.		

Fecha de Iniciación:	**21/01/2026**		
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:	**005**	Mes para pagar:	**MAYO de 2026**
Valor para pagar:	Dos millones seiscientos mil pesos **($2,600.000)** M/cte.		
Nombre del supervisor:	**YAMILE SOFÍA NARVÁEZ GAITÁN** **Cargo:** jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		

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

1. Brindar apoyo operativo en la producción básica de contenidos audiovisuales y gráficos destinados a la divulgación de las actividades del Concejo Municipal de Chía, siguiendo las orientaciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Durante el mes se realizó esta labor en diversas formas, apoyando las diversas actividades realizando historias, videos y fotografías para la divulgación de las actividades del Concejo Municipal de Chía.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
2. Apoyar la publicación de contenidos en redes sociales institucionales, tales como fotografías, videos, piezas gráficas y mensajes informativos, conforme a la programación y lineamientos definidos por el supervisor del contrato.	Durante este mes se apoyó la publicación de contenidos en las redes sociales institucionales, incluyendo fotografías, videos, Y documentos en la página web, siguiendo la programación y las indicaciones del supervisor del contrato. También Se elaboró unas piezas gráficas en formato carrusel basada en una tendencia de redes sociales.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida y la página oficial del concejo
3. Apoyar la toma de registros fotográficos y audiovisuales durante sesiones plenarias, comisiones, eventos institucionales, actos protocolarios y demás actividades en las que participe el Concejo Municipal de Chía o sus concejales.	Durante este periodo no se realizaron sesiones; sin embargo, se brindó apoyo en diversas actividades institucionales, entre ellas la visita de estudiantes de diferentes colegios, jornadas de capacitación, la conmemoración del Día del concejal y el acompañamiento a los concejales durante su asistencia a la rendición de cuentas del Hospital San Antonio de Chía.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
4. Brindar apoyo técnico y logístico en las transmisiones en vivo de las sesiones, comisiones y eventos institucionales, garantizando el adecuado funcionamiento de los equipos de audio y video, cuando se requiera.	Durante el este mes no se realizaron sesiones, pero se brindó acompañamiento logístico a las visitas de instituciones educativas al recinto del Concejo Municipal. Asimismo, se apoyó el desarrollo de la sesión realizada por el Consejo Municipal de Juventud (CMJ), garantizando las condiciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
5. Apoyar la organización, carga y actualización de contenidos digitales (fotografías, videos y material gráfico) en los canales institucionales del Concejo Municipal de Chía, bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	Durante este mes se brindó apoyo al cumplimiento de la obligación mediante la publicación de diversas fotos, historias y videos; asimismo, se realizó la actualización de la página web conforme a los requerimientos de la jefe de prensa y a los documentos remitidos por correo para su respectiva publicación.	Páginas Oficiales Concejo de Chía

6. Cumplir y respetar la línea gráfica e identidad visual institucional, de conformidad con el Manual de Imagen del Concejo Municipal de Chía.	Durante el mes, los contenidos elaborados y publicados respetaron la línea gráfica y la identidad visual institucional, de acuerdo con el Manual de Imagen del Concejo Municipal de Chía	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
7. Apoyar logística y operativamente el desarrollo de eventos institucionales, tanto internos como externos, incluyendo el montaje básico, registro audiovisual y apoyo durante su ejecución.	Durante el presente mes, se ejecutaron actividades de apoyo en la producción de material audiovisual, incluyendo la captura de fotografías, registro en video y realización de entrevistas, en el marco de las visitas institucionales de los diferentes colegios a la corporación y el acompañamiento al Hospital San Antonio de Chía.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
8. Apoyar la organización y entrega de material audiovisual y gráfico requerido para informes de gestión, presentaciones institucionales y publicaciones en redes sociales.	Durante el mes se gestionó la organización y almacenamiento del material audiovisual y gráfico generado, cargándose en la carpeta compartida de prensa 2026. Esta actividad garantiza el acceso oportuno a la información y facilita su consulta para la elaboración de informes, presentaciones institucionales y demás procesos de apoyo documental.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
9. Apoyar la organización de archivo audiovisual histórico y a la construcción de la memoria visual institucional del Concejo Municipal de Chía.	Se remite a la persona responsable la totalidad del material producido, previamente corregido y validado por la jefe de Prensa, correspondiente a las actividades desarrolladas diariamente durante el mes.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
10. 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.	Esta obligación se realiza cada mes mediante una carpeta compartida en la que se almacenan videos, fotografías, historias y demás contenido institucional, con el fin de facilitar su uso y consulta.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
11. Apoyar las entregas de transferencias documentales y la organización básica de archivos digitales de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, conforme a las directrices impartidas.	Durante el periodo reportado no se realizó la actividad con las entregas de transferencias documentales ni con la organización de archivos digitales.	N.A

12. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Concejo Municipal de Chía, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante este mes, se brindó acompañamiento a las jornadas de pausas activas y se participó en una capacitación institucional convocada por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
13. Presentar, cuando sea requerido, informes periódicos de actividades, anexando los soportes correspondientes (fotografías, enlaces, registros audiovisuales), como evidencia del cumplimiento contractual.	Se presenta mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas durante el mes, en el cual se incorporan las evidencias del cumplimiento contractual.	Evidencia: presente documento.
14. Realizar la entrega mensual de los productos generados al supervisor del contrato, en formatos editables, dejando constancia de que los derechos de autor y propiedad intelectual derivados pertenecen al Concejo Municipal de Chía.	La entrega se realiza a través de una carpeta compartida, en la cual el supervisor del contrato puede revisar todo el contenido desarrollado durante el cada mes.	La evidencia reposa en la parte inferior del documento
15. Apoyar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Chía, en lo relacionado con las actividades de su competencia, cuando sea requerido.	Durante el mes se brindó apoyo a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, en los aspectos correspondientes a las funciones asignadas, cuando fue requerido	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
16. Apoyar las directrices del Archivo General de la Nación y del área de Gestión Documental, respecto a la documentación producida durante la ejecución del contrato	Durante el periodo reportado se atendieron las directrices del Archivo General de la Nación y del área de Gestión Documental, aplicándolas a la documentación generada en el desarrollo del contrato.	Las evidencias reposan en la carpeta compartida
17. Las actividades objeto del presente contrato deberán ejecutarse conforme al cronograma previamente concertado y aprobado por la supervisión del contrato.	Las actividades desarrolladas durante el mes se ejecutaron de acuerdo con el cronograma previamente concertado y aprobado por la supervisión del contrato	N.A
18. Entregar la totalidad de la información, archivos y medios que hayan sido entregados o producidos en desarrollo del contrato una vez finalice el mismo	Se garantiza la entrega total de la información, archivos y medios producidos o recibidos durante el desarrollo del contrato, los cuales serán organizados y entregados de manera oportuna una vez finalice el mismo.	Por ahora reposan en la carpeta compartida

19. Las diferentes actividades que le designe el presidente de la Corporación y el supervisor del contrato.	Durante el mes se atendieron de manera oportuna las diferentes actividades asignadas por el presidente de la Corporación y el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos.	N.A

INFORMACIÓN PAGO DE APORTES A SSI

Certifico bajo la gravedad de juramento que para el periodo comprendido entre el día uno (01) del mes de mayo de 2026 y el día treinta y uno (31) del mes de mayo 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 **9505869521** del mes de abril de 2026, correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato Numero **CMC PS 021 2026**, materia del pago sujeto a retención.

EPS	**EPS SALUD TOTAL**	$178,000
PENSIÓN	**COLFONDOS**	$227,800
ARL	**POSITIVA**	$14,900
TOTAL		**$ 420,700**

ANEXOS

Anexo No. 14

compartida › CONTRATISTAS 2026 › SUPERVISION Y PRENSA Y COMUNICACION › JOHAN MELO › 2026 › MAYO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
BOLETINES DE PRENSA	1/06/2026 10:21 a. m.	Carpeta de archivos	
Fotos Día del Concejal	26/05/2026 10:19 a. m.	Carpeta de archivos	
Laminas Concejales	26/05/2026 10:18 a. m.	Carpeta de archivos	
RENDICIÓN DE CUENTAS HOSPITAL SAN ...	14/05/2026 1:45 p. m.	Carpeta de archivos	
Videos Capcut	1/06/2026 10:22 a. m.	Carpeta de archivos	
Visita ICBF	1/06/2026 10:22 a. m.	Carpeta de archivos	

JOHAN STEVEN MELO SALAS
CC. 1072671242
El Contratista

Firma Supervisor:

YAMILE SOFÍA NARVÁEZ GAITÁN
Cargo: jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072671242		MELO SALAS JOHAN STEVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KRR 9 sector la frontera	CHIA-CUNDINAMARCA	5951230	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	355615107	9505869521	I	2026/05/12	2026/06/01	NEQUI	20	$525,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp cet vct ivl	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$18,300		$0	$0		$517,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$18,300		$0	$0		$517,400
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$18,300		$0	$0		$517,400
1	CC	1072671242	MELO JOHAN	23100	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	1423	30	$1,750,905	1.044%	$18,300	0	$0	$0	No	$517,400
Total Afiliados(1)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$18,300		$0	$0		$517,400

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$4,100	$0	$284,300
COLFONDOS	23100I	800,227,940	6	1	$280,200	$4,100	$0	$284,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,300	$300	$0	$18,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$18,300	$300	$0	$18,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$3,200	$0	$222,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$3,200	$0	$222,100
TOTAL				**1**	**$517,400**	**$7,600**	**$0**	**$525,000**

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DECLARACION JURAMENTADA 2026

Yo, Johan Steven Melo Salas — Contrato N° CMC PS 021-2026

Identificado (a):	NIT: ☐	C.C: ☑	C.E: ☐	Número:	1.072.671.242 D.V.

Celular: 3207668961
Dirección: Carrera 9 # 9 – 0 en Chía
Correo Electrónico johanmelo02@gmail.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 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.	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° 9505869521 MES COTIZACION Abril FECHA DE PAGO 1/06/2026

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*	$ 127.800	$ 227.800	$ 14.900

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 1 dias del mes de Junio del año 2026

Firma