Chinchiná, agosto de 2026

Señores
MUNICIPIO DE CHINCHINA
La ciudad.

Yo Jessica Julieth Gaviria Castrillón, Identificado (a) con cedula de Ciudadanía número 1054992244 de Chinchiná residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y para efectos de la aplicación de la tabla de retención por concepto de servicios personales artículo 383 E.T. (Honorarios, comisiones o servicios) bajo gravedad de juramento manifiesto que:

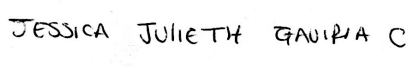
1. Cumplo con los requisitos establecidos en el parágrafo 2 del art. 383 del E.T.

2. No he contratado o vinculado dos o tres trabajadores por periodos continuos o discontinuos mayor a 90 días.

3. No soy responsable del impuesto al valor agregado IVA.

4. Soy SI_____ ó No __x__ responsable de declaración de renta y complementarios.

Cordialmente,



_____
Jessica Julieth Gaviria C
C.C1054992244

Chinchiná, Caldas, agosto de 2026

MUNICIPIO DE CHINCHINA -CALDAS
NIT 890.801.133-8

DEBE A:
Jessica Julieth Gaviria Castrillón
C.C. 1.054.992.244

LA SUMA DE CINCO MILLONES PESOS M/CTE $ 5.000.000

Por concepto de:

Honorarios del contrato de prestación de servicios profesiones y/ Apoyo a la gestión N CD-070-2026, por actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual de apoyo a la gestión en la oficina de talento humano para fortalecer los procesos de administración de la información de la administración municipal en el período comprendido entre el 14 de Julio y el 30 de septiembre de 2026.

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros banco caja social **No. 24099130262**

Atentamente,

JESSICA JULIETH GAVIRIA C

Jessica Julieth Gaviria Castrillón
C.C 1.054.992.244

Anexo No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA

DOCTOR(A)

JEFE O SECRETARIO(A) DE:

SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO

MUNICIPIO DE CHINCHINÁ - CALDAS.

JESSICA JULIETH GAVIRIA CASTRILLON, identificada(o) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que **No** cuento con más vínculos contractuales suscritos con las siguientes Entidades Estatales,

---

Igualmente, autorizo que se verifique por cualquier medio la información aportada, y en caso de falsedad, a que se desplieguen las acciones contempladas en la Ley.

Para constancia de lo anterior se firma a los 26 días del mes de agosto de 2026

Cordialmente,

JESSICA JULIETH GAVIRIA C

Firma del Declarante

JESSICA JULIETH GAVIRIA C

Nombre completo

Documento de identidad No. 1.054.992.244 expedido en Chinchiná Caldas

Chinchiná, Agosto de 2026

Alcaldía municipal de Chinchiná

Secretaria administrativa y financiera

Luis Fernando Jaramillo Salazar

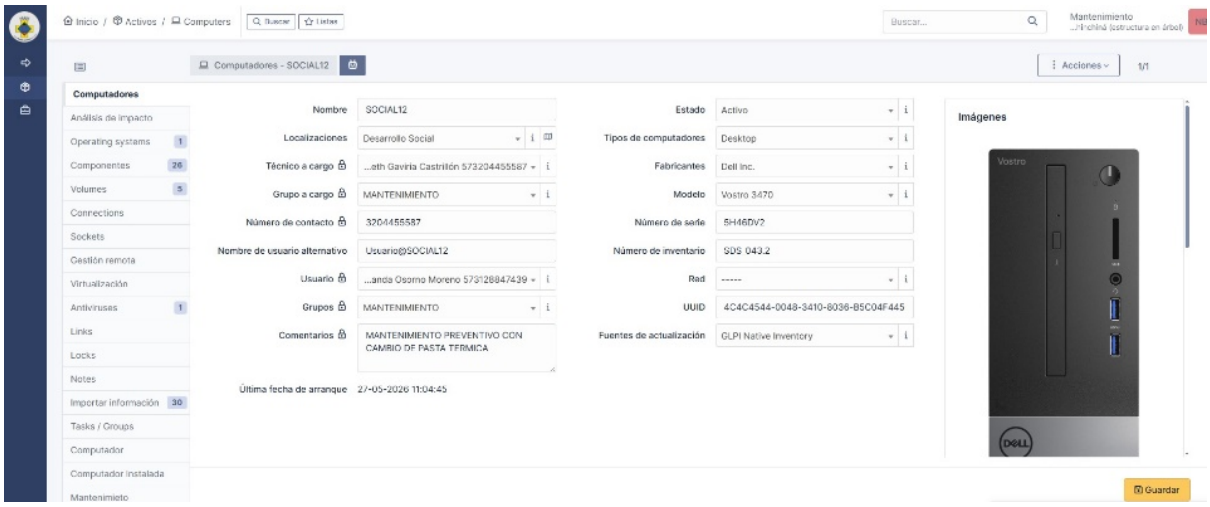
REFERENCIA: Informe de Actividades, mes de agosto de 2026

El presente con el fin de informar sobre las actividades realizadas, de acuerdo a las obligaciones contractuales a mi cargo, a saber:

1. Apoyar la verificación, actualización y registro de marcas, modelos, seriales y características básicas de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión del Municipio, garantizando que la información se encuentre actualizada en el sistema GLPI, mediante la instalación y validación del agente en los equipos que así lo requieran

   Se Realiza la verificación de marcas, modelos y seriales

   - **Planeacion**
   - **Contratación**
   - **Sisben**
   - **Reubicacion Oficinas (Sismo 10 de agosto)**



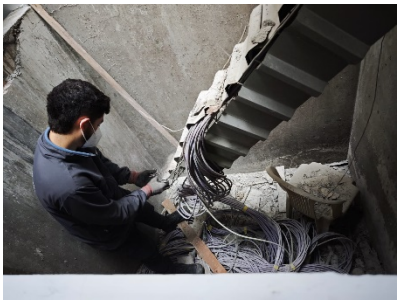
2. Apoyar la revisión periódica del estado físico y operativo de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión de la Administración Municipal, registrando las novedades, observaciones y recomendaciones correspondientes en GLPI, conforme a las directrices de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital

Se apoyó la revisión periódica del estado físico y operativo de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión, registrando las novedades y observaciones en la plataforma GLPI conforme a las directrices de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital.

3. Brindar acompañamiento operativo en la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las dependencias municipales, relacionados con el funcionamiento del hardware, bajo la coordinación de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital y haciendo uso del sistema GLPI para el registro y seguimiento de los casos.

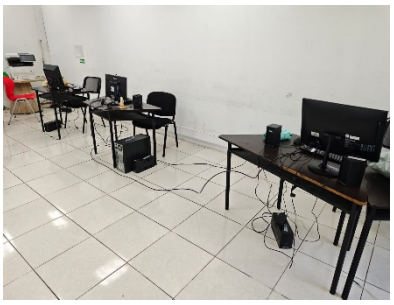
En el mes de Agosto del presente año se realizo mantenimiento preventivo de equipos de computo, Mantenimiento de Unidad Fusora, Reubicacion de Oficinas (Sismo), Organizacion cable de red por arreglos de pintura









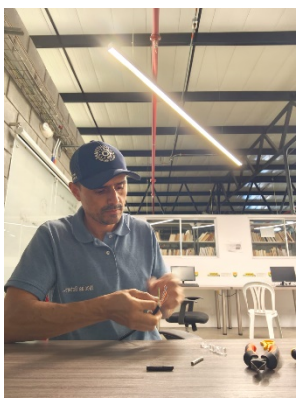
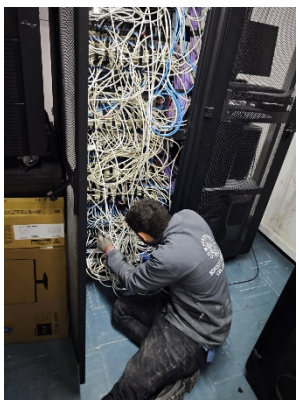
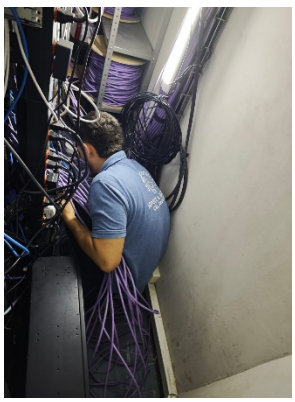


4. Apoyar las actividades orientadas a garantizar la correcta operación del hardware y los componentes tecnológicos, informando oportunamente sobre fallas, anomalías o riesgos que puedan afectar la continuidad de la plataforma tecnológica del Municipio.

Se realizó seguimiento adecuado en el mantenimiento preventivo de hardware.

5. Apoyar la ejecución de mantenimientos preventivos básicos a los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión que sean remitidos por la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital, incluyendo labores de limpieza física y verificación general, procurando atender al menos el noventa por ciento (90 %) de los equipos asignados

Se llevo a cabo la limpieza, mantenimiento preventivo de equipos de computo, Mantenimiento de Unidad Fusora, Reubicacion de Oficinas (Sismo), Organizacion cable de red por arreglos de pintura

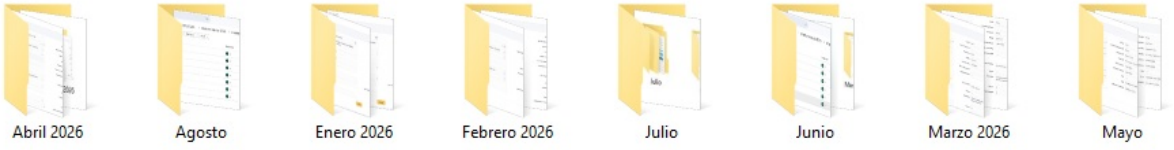






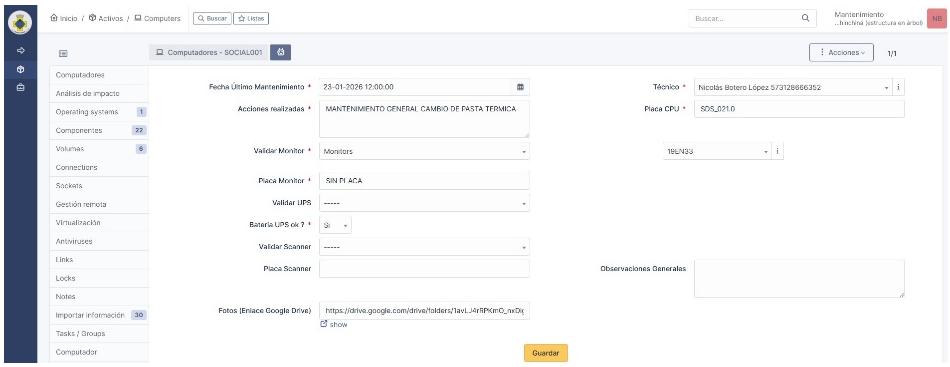



6. Prevenir y minimizar la probabilidad de fallas, verificando que elementos de cómputo presentan mayor desgaste en su uso validando si requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo.

   Se lleva un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizados, incluyendo las fechas, tareas ejecutadas y los resultados obtenidos.

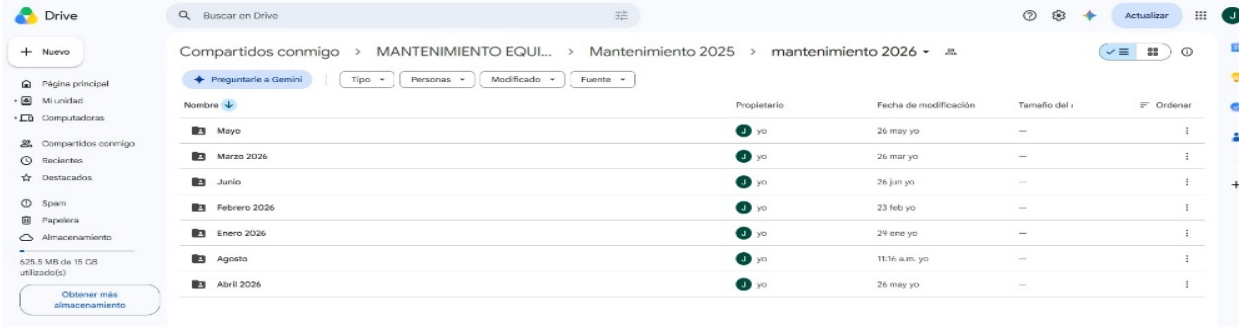


7. Apoyar el levantamiento y actualización de la hoja de vida digital de los equipos de cómputo y periféricos en GLPI, incluyendo información sobre ubicación, usuario responsable, estado general y registros de mantenimiento, contribuyendo al control y trazabilidad de los activos tecnológicos



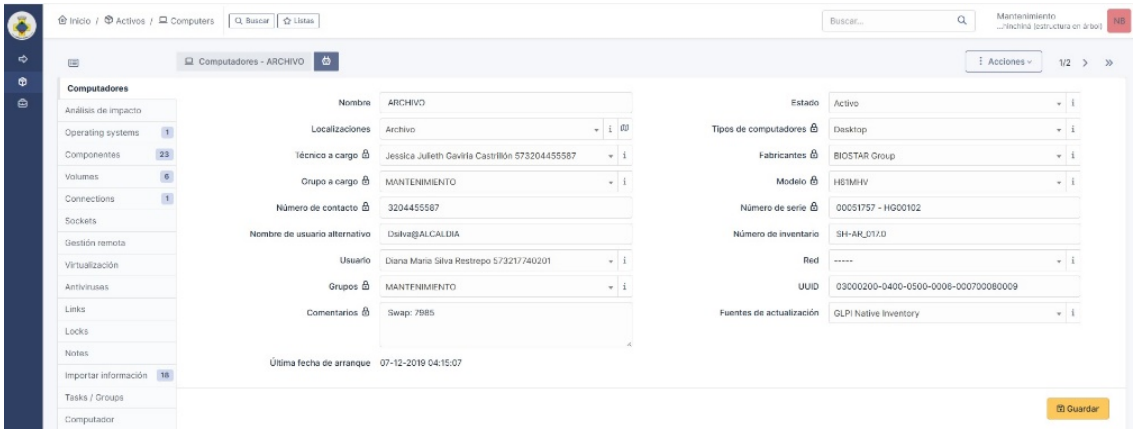
8. Realizar y asociar al sistema GLPI el registro fotográfico de los equipos y periféricos, donde se evidencien seriales, placas de inventario y estado físico, como soporte para procesos de control, inventario y seguimiento

   [mantenimiento 2026 - Google Drive]



9. Apoyar la identificación y reporte de riesgos relacionados con fallas en la operación del hardware y equipos tecnológicos, suministrando información que permita a la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital actualizar la matriz de riesgos y definir acciones preventivas o correctivas.

En el mes de Agosto del presente año se realizó, mantenimiento preventivo de equipos de computo, Mantenimiento de Unidad Fusora, Reubicacion de Oficinas (Sismo), Organizacion cable de red por arreglos de pintura



10. Apoyar la generación de reportes básicos desde GLPI relacionados con inventario, estado de equipos, mantenimientos realizados y requerimientos atendidos, como insumo para la supervisión del contrato y la toma de decisiones operativas.

Se genera informe de equipos intervenidos en mantenimiento

11. Cumplir las demás actividades que se deriven del desarrollo del objeto contractual y que estén directamente relacionadas con el apoyo a la gestión en mantenimiento de hardware y operación de la plataforma tecnológica, bajo la coordinación de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital.

Se realizó mantenimiento preventivo de equipos de computo, Mantenimiento de Unidad Fusora, Reubicacion de Oficinas (Sismo), Organizacion cable de red por arreglos de pintura

Cordialmente,

JESSICA JULIETH GAVIRIA C

Jessica Julieth Gaviria Castrillón

CC 1.054.992.244
Contratista

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 1054992244		GAVIRIA CASTRILLON JESSICA JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 8 # 15 - 15	CHINCHINA-CALDAS	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	93001524	9508472764	I	2026/09/10	2026/08/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$620,500

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	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1054992244	GAVIRIA CASTRILLON JESSICA JULIETH																		230301	30	EPS037	30	CCF11	30	14-11	30	30	No
Total	**Afiliados(1)**																												

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 1054992244		GAVIRIA CASTRILLON JESSICA JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 8 # 15 - 15	CHINCHINA-CALDAS	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	93001524	9508472764	I	2026/09/10	2026/08/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$620,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$320,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0					$0	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$10,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,000	$0					$0	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	$40,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0					$0	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$250,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$620,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

Planilla Resumen

LOR A PAGAR
$320,000
$320,000
$10,500
$10,500
$40,000
$40,000
$250,000
$250,000
$620,500