Contrato No.	**2021-3824**		
Objeto	Contrato de Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en la actividad de seguridad y convivencia y apoyar la conformación y creación de la red de apoyo ciudadana en cumplimiento de las metas de inversión "vigilancia y seguridad ciudadana"		
Valor total	**$ 4.902.333**	**Reg. Presupuestal No.**	**2021-6583**
Contratista	Martha Lucia Pineda Arenas		
Supervisor	Franklin Correa Rojas		
Fecha de Inicio	26 de octubre de 2021		
Fecha de terminación	14 de diciembre de 2021		
Plazo de Ejecución	Cuarenta y nueve (49) días		
Forma de Pago	Un primer (1) pago por valor de $ 2.674.000 DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE y un último pago por valor de $ 2 .228.333 dos millones doscientos veintiocho mil trescientos treinta y tres pesos MCTE		

FECHA DEL ACTA PARCIAL	**Año**	**Mes**	**Día**
	2021	**12**	**14**

En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial **No 02** del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	**26 de noviembre de 2021 al 14 de diciembre de 2021**
Actividades Desarrolladas	**Actividad 1. Asistir con instituciones públicas y privadas y demás dependencias Municipales en los consejos comunitarios de seguridad.** No se presentó solicitud de reuniones para este periodo. **Actividad 2.** **Levantar actas de reuniones, mesas de trabajo, consejos comunitarios donde actúe como representante o delegado de la secretaria de gobierno y convivencia.** **Realice traducción de audio asignado por el supervisor franklin correa** **Actividad 3. Realizar todos los tramites precontractuales como soporte al área de contratación de la secretaria de gobierno y convivencia en lo que se requiere para conformación de redes comunitarias** Para este periodo mencionado no realice apoyo a dicha actividad. **Actividad 4. Elaborar y hacer seguimiento del plan de acción comunal del Municipio de Armenia.** Elabore actas de recibo a satisfacción para la entrega de elementos tecnológicos, computo, video, software y hardware para los organismos que conforman el comité de orden público. Tramitación de cuentas para el pago oportuno del contratista HARDWARE ASESORÍAS

SOFTWARE LTDA y UT Nimbit

Actividad 5. Atender cumplidamente dentro de los términos legales PQRS que se le asignen, dando respuesta de fondo a las mismas.

Realice la contestación de oficios asignados tales como:

RI 6147

RI 6148

RI 6149

RI 5641

Actividad 6. Las demás que se le asigne el secretario de gobierno convivencia y que guarden relación con el objeto contractual, esto con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los fines propios del ente territorial.

Para este periodo mencionado no fui requerida para realizar estas actividades

Actividad 7. Elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma.

-En relación al cumplimiento para la actividad 7 (plan de trabajo) correspondiente al periodo del 26 de noviembre al 14 de diciembre de 2021 me permito informar el cumplimiento de las mismas (anexo cronograma correspondiente al periodo informado)
Actividad 08. Brindar apoyo en las actividades y programas sociales liderados por el despacho del alcalde y que le sean asignadas por el secretario de Gobierno y Convivencia, y que tienen relación con su objeto contractual.
Apoye la repartición por la comuna 4 de la revista de la RENDICION de cuentas de la Alcaldía Municipal.

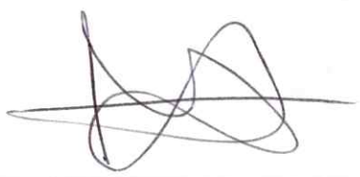
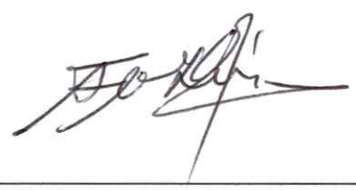
ESTADO DE CUENTA	
Valor Contrato	**$ 4.902.333**
Anticipo (Si lo hay)	**$00.00**
Valor Acta No 1	$ 2.674.000
Valor Acta No 2	$ 2 .228.333
valor a pagar en la presente acta No. 2	$ 2 .228.333
Saldo (Valor pendiente para pago)	**$ 00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Entidad en donde se realiza el pago.	Servientrega	**Valor total del aporte**	263.800
Recibo No.	**Noviembre: 8616781129**	**Salud**	113.600
Periodo cotizado	Noviembre 2021	**Pensión**	145.400
	NOVIEMBRE 2021	**ARL**	4.800
ANEXOS:			***Marque con x***

Recibo de pago de seguridad social	X
Copias planillas	X
Otros	

OBSERVACIONES: Se anexó copia del pago de la seguridad social y planilla correspondiente al mes de **noviembre de** 2021. Igualmente los presentó en forma original para su respectiva verificación, y el supervisor certifica que el contratista realizó los pagos de acuerdo al aporte que debe realizarse según la obligación del contratista.
El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones relacionadas dentro del presente contrato.

Se adhiere y se anula a la copia de este documento estampilla pro-hospital por valor de $2.700 pesos, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Nº 0675 del 28 de diciembre de 2020.

Firma		
Nombre	**MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS**	**FRANKLIN CORREA ROJAS**



Armenia, 14 de diciembre de 2021

Señores:
SECRETARIA DE HACIENDA
Área Contabilidad
Alcaldía de Armenia

Asunto: Retención en la Fuente Contrato de prestación de servicios profesionales No 2021- 3824 del 26 de octubre de 2021.

Yo, Martha Lucia Pineda Arenas (a) con cedula de ciudadanía No 1.099.683.368 de Génova Q, en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 2021-3824 del 26 de octubre del 2021 por un valor total de ($4 902.333.), en el cual se establece el pago por el valor de $2.228.333, por el periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 2021 hasta el 14 de diciembre de 2021, bajo la gravedad de juramento la siguiente declaración.

- Que conforme lo dispuesto en el artículo 383 del E.T, modificado el inciso primero por el artículo 42 de la ley 2010 de diciembre 27 de 2019, informo que no he contratado o vinculado por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.

- De igual forma declaro que conforme los ingresos recibidos a mi nombre, durante la vigencia fiscal 2020 SI __ NO_x_ soy declarante a título de renta.

Atentamente

Martha Lucia Pineda Arenas
CC 1.099.683.368. de Génova Q.

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: R-SH-PGF-005
		Fecha: 28/09/2021
	Secretaria de Hacienda Municipal Proceso Gestión Financiera	Versión: 001
		Página: 1 de 1

Armenia, 14 de diciembre de 2021

Señores
Secretaria de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas

Nombre y Apellido: Martha Lucia Pineda Arenas Cédula:1.099.683.368

Dirección: Cra 12 No 12- 52 Teléfono: 3136556985

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

☐ Pro-desarrollo ☒ Pro-hospital ☒ Pro-cultura ☒ Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

☐ Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión ☒ Prestación de Servicios Profesionales

☐ Contratos de Obra ☐ Contratos de Consultoría

☐ Compra Venta y/o Suministros ☐ Proveedor

☐ Otro

Especificar cual: _____

Atentamente;

_____
Martha Lucia Pineda Arenas
C.C. 1.099.683.368

ASOPAGOS s.a.

CONSULTA EMPLEADO

RAZÓN SOCIAL	MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	CC-1099683368
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2021-12-13
INDENTIFICACION EMPLEADO	CC-1099683368
NOMBRE EMPLEADO	MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.
AFP	PORVENIR
CAJA COMPENSACIÓN	Sin CCF
ARL	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
NÚMERO PLANILLA	8616781129
REFERENCIA PAGO(PIN)	8612929126
TIPO PLANILLA	I
PERIODO PENSIÓN	2021-11
PERIODO SALUD	2021-11
TIPO COTIZANTE	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
NOVEDAD INGRESO INICIAL	
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
																												0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
30	908.526	0,1600000	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
30	908.526	0,1250000	$ 113.600	$ 0	0	$ 0	0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
30	908.526	0,0052200	$ 4.800	801002207

APORTES PARAFISCALES

Dias Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligatori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligatori	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligatori
0	0	0,0000000	$ 0	0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pension	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
$ 145.400	$ 113.600	$ 4.800	$ 0	$ 263.800

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1139 PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	8612929126
NUMERO DE APROBACION	882139
Fecha:	13/12/2021 10:17:03
DO:	221815
NUM. TRANSACCION	105022876
Valor	$263.800,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACION. VERIFIQUE LA INFORMACION. ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL: 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONCEPTO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORMELE DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 906281 EFECTY PASAJE BOLIVAR

Cajero: LIMATRCH

Recibi Conforme:_____

C.C._____

Secretaria de Gobierno y Convivencia

Armenia Quindío 14 de diciembre de 2021

A quien pueda interesar

Ref.: Constancia de revisión de evidencias

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito establecer constancia de revisión de evidencias del periodo comprendido entre el **26 de noviembre al 06 diciembre de 2021**; del contrato de prestación de servicios profesionales No **2021-6583**, de la contratista **Martha lucia Pineda Arenas** y que las mismas están acordes a la documentación que se encuentra en el archivo de gestión de la secretaria de Gobierno y Convivencia.

Atentamente;

Mauricio Valencia Bello
SUPERVISOR
Profesional Universitario
Secretaria de Gobierno

Armenia, 13 de diciembre de 2021

Señor
CARLOS WILMAR VEGA GUZMAN
Gestor Documental
Secretaria de Gobierno y Convivencia
Alcaldía Armenia

Asunto: entrega de archivo documental

De acuerdo al numeral 2.1.7, obligaciones del contratista que dice:

2.1.7. administrar, conservar y entregar al termino del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el formato único de inventario documental, en la aplicación de la ley 594 de 2000 (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que sea entregados para el cumplimento del objeto contractual.

La contratista Martha lucia pineda arenas
Cedula: 1099683368 de Génova Quindío
Contrato: 2021-3824

Hace entrega de evidencias de cumplimiento en medio magnético, los documentos producidos entre lista de chequeo, control de documentos, control de préstamo de documentos y demás documentos asignados por la secretaria de Gobierno y Convivencia, todo lo anterior en función de dar cumplimento con las obligaciones contractuales pactadas con el Municipio de Armenia.

Atentamente

Martha lucia pineda arenas
C.C 1099683368 de Génova Quindío

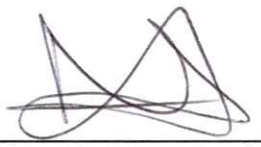
Armenia, diciembre 14 de 2021

Doctor,
Franklin Correa Rojas
Profesional Universitario
Supervisor del contrato No 2021-6583
Alcaldía Armenia

Asunto: Compromiso pago de seguridad social

Cordial saludo, respetado Dr. Franklin Correa Rojas:

La suscrita identificada como aparece al pie de mi firma por medio del presente de manera respetuosa me permito informar que me COMPROMETO a pagar la seguridad social del mes de DICIEMBRE del año que avanza, esto con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la realización del último pago del contrato de prestación de servicios profesionales No. 2021-6583



C.c. 1.099683368 de Génova Q

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

(26 NOV A 14 DIC 2021)

SEMANA 1	SEMANA 2
• Asistir con instituciones públicas y privadas y demás dependencias municipales en los concejos comunitarios de seguridad. • Levantar actas de reuniones, mesas de trabajo, concejos comunitarios donde actúe como representante o delegado de la secretaria de gobierno y convivencia. • Realizar todos los tramites precontractuales como soporte al área de contratación de la secretaria de gobierno y convivencia en lo que se requiere para conformación de redes comunitarias • Elaborar y hacer seguimiento del plan de acción comunal del Municipio de Armenia • Atender cumplidamente dentro de los términos legales PQRS que se le asignen, dando respuesta de fondo a las mismas. • Las demás que se le asigne el secretario de gobierno convivencia y que guarden relación con el objeto contractual, esto con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los fines propios del ente territorial. • Elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma. • Brindar apoyo en las actividades y programas sociales liderados por el despacho del alcalde y que le sean asignadas por el secretario de Gobierno y Convivencia, y que tienen relación con su objeto contractual.	• Asistir con instituciones públicas y privadas y demás dependencias municipales en los concejos comunitarios de seguridad. • Levantar actas de reuniones, mesas de trabajo, concejos comunitarios donde actúe como representante o delegado de la secretaria de gobierno y convivencia. • Realizar todos los tramites precontractuales como soporte al área de contratación de la secretaria de gobierno y convivencia en lo que se requiere para conformación de redes comunitarias • Elaborar y hacer seguimiento del plan de acción comunal del Municipio de Armenia • Atender cumplidamente dentro de los términos legales PQRS que se le asignen, dando respuesta de fondo a las mismas. • Las demás que se le asigne el secretario de gobierno convivencia y que guarden relación con el objeto contractual, esto con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los fines propios del ente territorial. • Elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma. Brindar apoyo en las actividades y programas sociales liderados por el despacho del alcalde y que le sean asignadas por el secretario de Gobierno y Convivencia, y que tienen relación con su objeto contractual.