1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 589835

CONTRATO No. 52001562023 Del 18/01/2023 **SEDE O REGIONAL:** Nariño

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 18/01/2023 HASTA: 31/12/2023

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**

No. Documento de identificación: **263,802** Régimen: **No Responsable**

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Nariño
Sede Regional
Radicado No
Fecha 1 MAR 2023

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **25434537** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **2 / 11** Mes de Pago: **FEBRERO** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión:**NO** Número de pago:**0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**56,963,725.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**4,982,250.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**7,141,225.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**49,822,500.00**

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 26623 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4199-1500-7-0-4199062-02	27	**4,982,250.00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	**125,000.00**
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	**160,000.00**
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC, SEGURO PENSIÓN U OTROS (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**5,200.00**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha Creación
3/1/2023 4:23:15 PM

Fecha Impresión:
3/1/2023 4:29:40 PM

Corrección: 0 **F1.P17.GF**

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE LOS INCIDENTES Y SOLICITUDES QUE SON ESCALADOS A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN, DANDO SOLUCIÓN A LOS MISMOS, REALIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN Y CIERRE DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (ANS) POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, EN CABEZA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	Se atendieron y gestionaron los siguientes casos (54): [REQ493240] Revisar impresora, [REQ492762] configuracion aplicativo outlook con correo institucional [INC124274] equipo sin red [REQ492243] Solicitud appyo para instalacion de TEAMS en equipo de computo.- TEAMS no funcio [REQ492212] Falla office [INC124177] Falla de internet [REQ489835] solicitud configuración de impresora, [REQ488976] CONFIGURAR NAVEGADOR [REQ488629] Instalar Equipo [INC123590] dificultades con red y configuración de impresora tercer piso [REQ487604] REVISION IMPRESORA ESCANER RICOH im600 [INC123449] reporte computador lento [REQ486725] Apoyo correo, [INC123278] Falla inicio de sesión [INC123267] Falla equipo de computo, [REQ482935] ACTUALIZACIÓN StormUser V 4.2 [INC122810] Falla de internet [REQ482196] Configuración Impresora yEscaner CZ remolino [INC122769] Falla Outlook [REQ481374] INSTALACION APLICATIVO AIPA VERSIÓN 5.0.0.1 [INC122556] Equipo Fuera de dominio [REQ478657] Conexión de impresora [REQ477401] CONFIGURACION Y REVISION IMPRESORA CAIVAS RICOH IM 600 [REQ476962] Formato Traslado [REQ475140] SOLICITUD CONFIGURACION SIIF NACION [INC121808] servicios tecnológicos [REQ474671] CONFIGURACION Y REVISION IMPRESORA CAIVAS RICOH IM 600 [REQ473965] ACTUALIZACION ELOGIC MONITOR [REQ473788] Actualización última versión elogic monitor. [INC121585] ERROR FIRMA DIGITAL SIIF NACION [REQ473334] Falla: Funcionaria solicita soporte para sincronización de aplicativo local ONE, [INC121559] Falla Scanner, [INC121479] EQUIPO SIN INTERNET [REQ472324] Instalación aplicativo AIPA [REQ472189] Activación de licencia office 365 [REQ471551] Cambio punto ip [REQ471439] Configurar Impresora [INC121227] Sin acceso a internet, [REQ470964] NO SINCRONIZA APLICATIVO AIPA [REQ470043] CONCEPTO TECNICO IMPRESORA-323228 [REQ470041] CONCEPTO TECNICO IMPRESORA-412469 [REQ470040] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-249899 [REQ470039] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-259535 [REQ470038] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-146547 [REQ470036] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-146545 [REQ470035] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-146541 [REQ470034] CONCEPTO TECNICO EQUIPO-146520 [REQ469971] Instalación- impresora [INC121085] FALLA CORREO [REQ469646] Instalación de Token [INC120972] Falla internet, [REQ468914] Solicitud de conexion de impresora [INC120944] RV: Solicitud

2. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LA ACTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SOBRE LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS TALES COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO ESCRITORIO, PORTÁTILES, IMPRESORAS, SCANNER, TELÉFONOS, SWITCHES Y CUARTOS DE CABLEADO DE LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES	No se realiza para el periodo debido a que no se ha iniciado plan de trabajo de los Ingenieros regionales.
3. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y/O SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIT Y LAS DOS SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO EN LA REGIONAL Y SEDES PERTENECIENTES A LA MISMA.	Se Adelantan gestiones y solicitudes del mes de febrero del Plan Operativo SGSI 2023, como son: - Preparar y exponer las entradas por revisión - Asistir a la revisión X Dirección II Semestre 2022 - Atender requerimientos y reuniones SSGI
4. INGRESAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TIC, AL MÓDULO DE AUTO SERVICIO CUANDO ESTAS NO TENGAN UN TICKET O UNA TAREA CREADA.	Se ingresan las actividades generadas por las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el módulo de autoservicio: ELOGIC MONITOR [REQ473788] Actualización última versión elogic monitor. [INC121585] ERROR FIRMA DIGITAL SIIF NACION [REQ473334] Falla: Funcionaria solicita soporte para sincronización de aplicativo local ONE, [INC121559] Falla Scanner, [INC121479] EQUIPO SIN INTERNET [REQ472324] Instalación aplicativo AIPA [REQ472189] Activación de licencia office 365 [REQ471551] Cambio punto ip [REQ471439] Configurar Impresora [INC121227] Sin acceso a internet, [REQ470964] NO SINCRONIZA APLICATIVO AIPA [REQ470043] CONCEPTO TECNICO IMPRESORA-323228 [REQ470041] CONCEPTO TECNICO IMPRESORA-412469 [REQ470040]

5. GESTIONAR LAS CIFRAS DE TIC DE CADA REGIONAL Y SEDES CONEXAS, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LAS CIFRAS PERTINENTES EN EL SITIO ESTABLECIDO EN LA NUBE EN RELACIÓN CON EL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL, CANTIDAD DE USUARIOS BASES DE DATOS, APLICACIONES, SERVIDORES SWITCHES, UPS, EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA, ROUTER, TELÉFONOS IP, CENTROS DE CABLEADO, ACCESORIOS, PARTES, REPUESTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ICBF, ASÍ COMO LAS VALIDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA IMPLEMENTADAS (FIREWALL, ANTIVIRUS, Y LAS DEMÁS RELACIONADAS), EN LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS.	No se realizan para el mes de febrero por el rol asignado al SGSI, del cual se realizan las siguientes actividades: 1. Reporte de las bitácoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas 1. Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 1. Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs los reportes de contratistas (Grupo Jurídico) y personal de planta (Grupo Administrativo) que se han ido de la entidad. Tener en cuenta que las personas con alguna calamidad que supere los ocho días, deben ser desactivadas. Anexando cruce de Excel con la información. 1. Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal. Formato: F1.G9.GTI Formato Bitácora de Ingreso v5 1. Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA 1. Bitácora de salida de equipos de cómputo 1. Aplicación del formato: F10.P2.GTI: formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 2. Correo emitido al gestor del control en el cual se indique la revisión efectuada a cada uno de los equipos BYOD para establecer si existe o no información personal almacenada. Anexar base de datos de equipos BYOD. Formato de chequeo verificación de requisitos de seguridad del equipo Relación mensual de equipos revisados 1. F3.P2.GTI - Formato Diagnóstico de Hardware (Borrado seguro) 1. Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes
6. REALIZAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y SGSI A LOS USUARIOS DE MANERA PERIÓDICA CON RELACIÓN A: POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, USO DE LA MESA DE SERVICIOS, BUEN USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, BUENAS PRÁCTICAS EN TI, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN Y DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA A IMPLEMENTAR.	Se realiza capacitación presencial SGSI Operadores mes de febrero, se adjunta listado de asistencia
7. APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE CONVERGENCIA EN CUANTO ASIGNACIÓN DE PERMISOS Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LOS MISMOS.	- No se genera para el presente periodo

8. APOYAR CUANDO SEA REQUERIDO EN LAS DIFERENTES VENTANAS DE MANTENIMIENTO O IMPLEMENTACIONES QUE SE PROGRAMEN O EJECUTEN DESDE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS DOS SUBDIRECCIONES, REALIZANDO LA VALIDACIÓN, DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, O CUALQUIER OTRO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD.	Se envía correo servidores públicos ventana de mantenimiento FIX
9. SOPORTAR A LOS COMPUTADORES PAGADORES Y PREPARADORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA OFICINA REGIONAL, Y VERIFICAR DE FORMA PERIÓDICA LA CORRECTA APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO A LOS CERTIFICADOS DIGITALES Y TOKENS ASIGNADOS POR EL ÁREA FINANCIERA A LOS COLABORADORES ASIGNADOS PARA ELLO, ACORDE A LO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	No se genera para el presente mes, debido a que los computadores de Pago: Preparador y Pagador ya no se usan en Financiera debido a que están obsoletos y bloqueados para su uso
10. APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS PROVEEDORES DE TI QUE PRESTEN SERVICIOS O ENTREGA DE SUMINISTROS A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS SUBDIRECCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, INFORMANDO LAS NOVEDADES PRESENTADAS PARA MEJORAR EL SERVICIO, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTOS, REVISIONES, DIAGNÓSTICOS Y LAS MISMAS QUE POR LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE REQUIERAN.	No se reciben ni generan solicitudes para el periodo febrero de 2023
11. EJECUTAR Y ADELANTAR A CABALIDAD EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO Y DISEÑADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS CON CADA UNA DE SUS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS, CON LAS EVIDENCIAS SOPORTADAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS CON PERIODICIDAD MENSUAL.	Se apoya revisión cantidades y elementos red de datos estudio del sector Traspaso CZ pasto Uno, Pasto Dos, SRPA
12. ASISTIR A LAS VIDEOCONFERENCIAS Y REUNIONES EN LÍNEA PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA O SUS SUBDIRECCIONES.	Se asiste a las reuniones solicitadas por la DIT y el grupo SGSI

13. ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE TI A LA DIRECCIÓN REGIONAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL CUAL SE SEÑALEN LOS AVANCES, LOGROS, RECOMENDACIONES Y REPORTAR SOBRE LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Se realiza informes de gestión mes de febrero de 2023 y se cargan en las Rutas Planes Operativos y en la Ruta Sharepoint designada por la Supervisora del Contrato - No se generan solicitudes para el presente periodo
14. GESTIONAR LAS SOLICITUDES FORMALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, SOBRE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE ADECUACIONES DE CABLEADO Y UPS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS ACTIVOS A SOPORTAR ANTE EL INGRESO DE UN VOLUMEN CONSIDERABLE DE HARDWARE (EQUIPOS, IMPRESORAS, SCANNER Y DEMÁS DISPOSITIVOS QUE REQUIERAN MAYOR CRECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA).	- No se generan solicitudes para el presente periodo
15. ADMINISTRAR LA RED LAN Y LA WLAN DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA Y MAPEO DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL DIAGNOSTICO TÉCNICO DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET ANTE SITUACIONES DE INDISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.	No se realizan para el mes de Enero debido a que no se ha recibido los planes de trabajo desde la DIT
16. ADMINISTRAR LOS TELÉFONOS DEL SERVICIO DE VOIP DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO REALIZAR EL DIAGNOSTICO TÉCNICO A NIVEL DE FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO ANTE REQUERIMIENTOS O INCIDENTES.	
17. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES QUE DEBE REPORTAR EL G58 DE LOS USUARIOS EN EL DIRECTORIO ACTIVO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGÚN LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS COLABORADORES EN LA REGIONAL, CENTROS ZONALES Y DEMÁS SEDES ASIGNADAS.	Se realiza cruce de información y se reporta referente

18. APOYAR LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE SENSIBILIZACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGOS, LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DEL SGSI EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES, SEGÚN DIRECTRIZ DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.	Se realiza capacitación presencial SGSI Operadores mes de febrero, se adjunta listado de asistencia
19. APOYAR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN CON BASE EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013 Y NORMATIVA VIGENTE DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EQUIPO DE SGSI DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DEMÁS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL ICBF EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES	Se realizan las actividades Plan operativo SGSI: 1. Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 1. Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs los reportes de contratistas (Grupo Jurídico) y personal de planta (Grupo Administrativo) que se han ido de la entidad. Tener en cuenta que las personas con alguna calamidad que supere los ocho días, deben ser desactivadas. Anexando cruce de Excel con la información. 1. Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal. Formato: F1.G9.GTI Formato Bitácora de Ingreso v5 1. Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA 1. Bitácora de salida de equipos de cómputo 1. Aplicación del formato: F10.P2.GTI: formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 2. Correo emitido al gestor del control en el cual se indique la revisión efectuada a cada uno de los equipos BYOD para establecer si existe o no información personal almacenada. Anexar base de datos de equipos BYOD. Formato de chequeo verificación de requisitos de seguridad del equipo Relación mensual de equipos revisados 1. F3.P2.GTI - Formato Diagnóstico de Hardware (Borrado seguro) 1. Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes
20. APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN PARA EL ICBF, ASÍ COMO EN TODOS LOS TEMAS INHERENTES A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL Y ZONAL.	No se realizan para el mes debido a que no se ha recibido los planes de trabajo desde la DIT
21. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LOS CONTROLES Y REPORTAR LOS INDICADORES TANTO DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO DE TIC ESTABLECIDOS PARA LA REGIONAL.	Se realiza el reporte del indicador mes de noviembre a la Profesional de Calidad, se carga evidencia del correo enviado

22. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO	- No se genera para el mes de febrero

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 52001562023 DEL 2023.

Firma del Contratista:_____

C.C No.: 263,802

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, asi mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones novecientos ochenta y dos mil doscientos cincuenta pesos m/cte.,($ 4,982,250.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
OLGA CECILIA GUERRON ZAMUDIO	COORDINADORA	GRUPO PLANEACION Y SISTEMAS	

Revisó:_____

Pasto, 01/03/2023

Documento de cobro No ***2***

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
NIT. No. 263802-9

La suma de ***cuatro millones novecientos ochenta y dos mil doscientos cincuenta pesos M/cte. ($4.982.250)****, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (DIT) Y SUS SUBDIRECCIONES EN LA OPERACIÓN TECNOLÓGICA E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS, ASÍ COMO EN LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN TI EN LA REGIONAL NARIÑO Y SEDES CONEXAS DEL ICBF, del contrato* ***N° 52001562023*** *del año 2023.*

Consignar a la cuenta número 7411239556 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/02/2023	28/02/2023

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7110

	CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:	SI/NO
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Articulo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria*	*SI*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, $ 53.205.600,00)*	*SI*
4	*• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT ($ 133.014.000,00 - 2022) ($ 148.442.000,00 - 2023) con el sector privado o 4.000 UVT ($ 152.016.000,00 - 2022) ($ 169.648.000,00 - 2023) con el Estado* *• Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT ($ 133.014.000,00 - 2022) ($ 148.442.000,00 - 2023) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o supérior a 4.000 UVT ($ 169.648.000,00 - 2023) ($ 152.016.000,00 - 2022)*	*NO* *NO*
5	*De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:*	*0,00 %*
6	• ***PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro****, en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto.* ***(Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*NO*
	• ***PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*SI*

Cordialmente,

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
C.C.: ***263802***
Dirección: ***CL 13 39 30 BALCONES DE PUBENZA***
Celular: ***3002030723***

Correo Electrónico: ***JORLUISVM@GMAIL.COM***
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIAA
IDENTIFICACION:	CE-263802
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-01-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-02-02
FECHA DE PAGO:	2023-01-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-01
PERIODO SALUD:	2023-01
NUMERO PLANILLA:	25434537
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25434537
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.301.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.700	$ 162.700
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.301.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.200	$ 208.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.301.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.700	$ 377.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/03/2023