	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PERSONERIA MUNICIPAL MADRID "La Personería. . . . Garantía de sus Derechos"	CÓDIGO	FT-02-PA-01.01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	DD: 28	MM: 7 / AA: 2022

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CPSP 002-2023
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS LABORES DE TESORERIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID.

FECHA DE CONTRATO	06/01/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y (24) DÍAS
FECHA DE INICIO	06/01/2023
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/12/2023
PRORROGAS EN TIEMPO/ ADICIO	3 MESES Y 28 DÍAS
ADICIÓN	$ 15.733.333

CONTRATISTA			
RUBY GIOVANNA FULA OCHOA			
C.C.	X	NIT	35.353.306
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU			6920
REGIMEN DE VENTAS			NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO	
CARGO	PERSONERO MUNICIPAL
DEPENDENCIA	PERSONERO MUNICIPAL
CORREO	personeria@madrid-cundinamarca.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
PAGO PARCIAL	X	N°.	7

PERIODO	DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2023
VALOR DEL PAGO	4,000,000.00
N° FACTURA	7

CUENTA BANCARIA	0209190552		
BANCO	BBVA	TIPO	AHORRO

FIRMA CONTRATISTA

3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO APORTE SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad soacial que acontinuacion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	FAMISANAR
PERIODO	JULIO
# PLANILLA	1056477191

PENSION	
ENTIDAD	COLPENSIONES
PERIODO	JULIO
# PLANILLA	1056477191

ARL	
ENTIDAD	POSITIVA
PERIODO	JULIO
# PLANILLA	1056477191

4. EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante el Area Financiera de la Personeria Municipal

La presente certificacion se expide el: **01 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

FIRMA SUPERVISOR

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PERSONERIA MUNICIPAL MADRID "La Personería. . . . Garantía de sus Derechos" INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	FT-02-PA-01.01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DD: 28	MM: 7 / AAAA: 2022

PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Supervisor	Teléfono o Ext.
GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO **PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID**	6018282086

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
RUBY GIOVANNA FULA OCHOA	35.353.306

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato NUMERO	Fecha: DD/MES/AÑO
CPS-002-2023	06/01/2023
FECHA INICIO:	Plazo inicial
06/01/2023	ONCE (11) MESES y VEINTICUATRO (24) DÍAS

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS LABORES DE TESORERIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID.

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
01/07/2023	31/07/2023	7

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE O EVIDENCIA
1	Elaborar las disponibilidades presupuestales solicitadas por el representante legal de la entidad.	*Elaboración de disponibilidades presupuestales solicitadas para la contratación de servicios, viaticos, capacitación, transporte, nómina, prima de servicios y demás obligaciones en cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad.*	*Documentos DISP - disponibilidades presupuestales del mes, creadas en el módulo presupuestal del sistema Sinfa*
2	Elaborar los registros presupuestales solicitados por el representante legal de la entidad.	*Elaboración de registros presupuestales solicitados para la prestación servicios, adquisición de papleria, nómina, prima de servicios, aportes a la seguridad social, viaticos, capacitación, tansporte y demás obligaciones adquiridas por la Personería.*	*Documentos REG - Registros Presupuestales del mes registrados en el módulo presupuestal del sistema de información financiera Sinfa.*
3	Llevar el registro de la acusación de facturas y/o cuentas de cobro de los diferentes beneficiarios de pagos que deba realizar la Personería.	*Registro de causación de facturas y cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios y ordenes de prestación de servicios, facturas de servicios públicos, causación de nómina, causación de prestaciones sociales, causación de cuentas por pagar de obligaciones laborales.*	*Documentos COM - Causaciones de obligaciones por pagar Documentos NOM - Causación de cuentas por pagar de nómina, registradas en el módulo de contabilidad del sistema de información Financiera de la Entidad Sinfa.*
4	Elaborar los egresos afectando las correspondientes deducciones de Ley en el sistema contable utilizado por la Personería Municipal.	*Elaboración de comprobantes de egreso para el pago de de facturas y cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios y ordenes de prestación de servicios, facturas de servicios públicos, pago de impuestos contribuciones y tasas, nómina, prestaciones sociales, pagos de seguridad social y aportes parafiscales.*	*Documentos EGR -Comprobantes de Egreso Documentos EGR-NOM - Comprobantes de Egreso de obligaciones laborales, creadas en el módulo de contabilidad del sistema de información Financiera de la Entidad Sinfa.*
5	Registrar las causaciones de diferentes ingresos a favor de la entidad.	*Durante el mes no se percibieron ingresos por concepto de transferencias para gastos de funcionamiento ni por ningún otro concepto.*	*No aplica*
6	Llevar registro de las notas contables provenientes de los débitos y créditos realizados en las diferentes cuentas corrientes y de ahorros que posee la entidad.	*No se evidenciaron bancarias por descuentos bancarios por registrar de la cuenta corriente de la entidad.*	*No aplica*
7	Preparar la nómina mensual de conformidad con las novedades presentadas.	*Proyección de la nómina del mes de julio de 2023.*	*Nómina julio 2023*
8	Preparar la liquidación de la retención en la fuente.	*Proyección de la liquidación de la retención en la fuente del mes de julio conforme a los lineamientos dados por el estauto tributario nacional.*	*Borrador Formulario DIAN 350 julio 2023*
9	Elaborar las conciliaciones bancarias en las diferentes cuentas corrientes y de ahorros que posee la entidad.	*Elaboración de la conciliación bancaria de la cuenta corriente de la entidad del mes de julio de 2023.*	*Conciliación Bancaria Cuenta Corriente del mes de julio de 2023 en el módulo de Contabilidad del Sitema de Información Financiera de la entidad Sinfa*
10	Preparar, elaborar y remitir los informes de tesorería y presupuesto a los organismos de control fiscal económico y financiero del orden nacional, departamental, municipal y demás que correspondan.	*Elaboración Ejecución Presupuestal Activa y Ejecución Presupuestal Pasiva del mes, cargue de información presupuestal plataforma Sia Observa*	*Informe de Ejecución Presupuestal Activa e Información de Ejecución Presupuestal Pasiva del mes de julio generado en el módulo de presupuesto en el Sitema de Información Financiera de la Entidad Sinfa*
11	Alimentar, mantener y utilizar el sistema contable con el cual cuenta la Personería Municipal, emitiendo los correspondientes informes.	*Registro de los movimientos financieros de la entidad en el modulo de contabilidad del mes de julio de 2023.*	*Balance del mes de julio en el módulo de Contabilidad del Sitema de Información Financiera Sinfa de la entidad.*
12	Registrar el presupuesto anual aprobado y llevar su ejecución.	*Elaboración de ejecución presupuestal del mes de julio de 2023*	*Ejecución Presupuestal julio 2023 módulo prsupuestal del Sistema de información Financiera de la entidad Sinfa*
13	Coordinar con el represéntate legal de la entidad y el contador, los traslados presupuestales, incrementos y decrementos.	*Registro de traslados presupuestales del mes de julio.*	*Documeto TRA - Traslado Presupuestal registrado en el módulo de presupuesto del sistema de información financiera de la entidad Sinfa.*
14	Elaborar los actos administrativos presupuestales.	*Proyección del acto administrativo para los movimientos presupuestales del mes.*	*Resolución Presupuestal de traslados.*
15	Realizar las órdenes de pago	*Elaboración de las ordenes de pagos correspondientes a facturas y cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios y ordenes de prestación de servicios, facturas de servicios públicos, nómina, capacitación, transporte, viaticos, entre otros.*	*Documentos COM -ordenes de pago del mes de julio de 2023, en el módulo de contabilidad del sistema de información Financiera de la Entidad Sinfa.*
16	Verificar los saldos bancarios para confirmar la disponibilidad de efectivo.	*Los saldos bancarios se verificaron antes de realizar los pagos a través de la plataforma virtual, con periodicidad diaria y verificación en el extracto bancario.*	*Extracto Bancario Cuenta Corriente mes de julio de 2023 y consulta movimiento plataforma virtual*
17	Realizar los giros correspondientes a los pagos debidamente aprobados por el representante legal de la entidad.	*Se realizaron los giros para efectuar los pagos del mes a través de la cuenta corriente.*	*Generación de giros evidenciada en la conciliación Bancaria y en los extractos bancarios..*
18	Efectuar registro oportuno y correcto de las operaciones de tesorería.	*Se realizo el registro de las operaciones de tesorería del mes.*	*Informe mensual de tesorería, generado en el modulo de tesoreria y presupuesto del sistema de Información Financiera de la entidad Sinfa.*
19	Consolidar periódicamente los indicadores de presupuesto de ingresos y gastos.	*Informe mensual de presupuesto; ingresos y gastos.*	*Informe mensual de presupuesto; ingresos y gastos, generado en el modulo de presupuesto del sistema de Información Financiera de la entidad Sinfa.*

20	Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.	*Los registros y documentos de la tesorería, contabilidad y presupueto del mes de julio de 2023 son confidenciales y privados.*	*No aplica*

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: RUBY GIOVANNA FULA OCHOA

C.C.35.353.306 Madrid Cundinamarca

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de las actividades realizadas certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002 correspondientes al mes de julio de 2023

Firma del supervisor
GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO
PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID

Madrid Cundinamarca, septiembre de 2023

CUENTA DE COBRO NO. 007

PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID
Nit. 901.273.605-5

DEBE A:

RUBY GIOVANNA FULA OCHOA
C.C. No. 35.353.306 de Madrid

Por Concepto de: Pago contrato CPS No. 002 de 2023 cuyo objeto es prestar los servicios profesionales para el apoyo de las labores de tesorería de la Personería Municipal de Madrid.

Período comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2023

La suma de: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

RUBY GIOVANNA FULA OCHOA
C.C. 35.353.306 de Madrid

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-08-17, 10:33:11 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1056477191

Periodo Cotización 202307 **Periodo Servicio** 202307

PAGADA 2023-07-31 16:21:51.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RUBY GIOVANNA FULA OCHOA				
Documento	CC 35353306	**Dirección**	CALLE 7 No 9 98		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8280120		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	MADRID	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 35353306		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					FULA OCHOA RUBY GIOVANNA	25430000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																										Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	ISC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0				25-14		16 %	$ 3.200.000	$ 512.000	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	14-23	I	0,522 %	$ 3.200.000	$ 16.800	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 16.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 928.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS - LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo, Ruby Giovanna Fula Ochoa con C.C. N° 35.353.306 expedida en Madrid Cundinamarca, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2023 objeto de esta declaración:

1. La Ley 1819 de 2016, estableció para efectos tributarios de personas naturales, el sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- Rentas de trabajo (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

2. Manifiesto que **NO** he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior se firma en el mes de julio de 2023



RUBY GIOVANNA FULA OCHOA
C.C. 35.353.306 de Madrid Cundinamarca
Teléfono: 3214947904