05/06/2024

# MUNICIPIO DE TIBASOSA

NIT 826001232-3

Carrera 10 No. 3 - 25 C.P. 152260

CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA

## LIQUIDACIÓN DE CUENTAS

Fecha : 05/06/2024

Orden de Pago No. 202400108

**C.C/NIT.** : 1055314678

**Beneficiario** : JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA

**Referencias** : CDP : 202400028, CRP : 202400068

**Descripción** : CMT -CD-08-2024 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, GESTION DE ARCHIVO E INFORMACION Y COMUNICACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2024

DETALLES

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor Cuenta | 1.733.316,00 |
| Valor IVA | 0,00 |
| SubTotal | 1.733.316,00 |
| **Descuentos** | **Valor** |
| ica servicios 10 por mil-CONCEJO | 17.000,00 |
| estampillas adulto mayor 4%-CONCEJO | 69.000,00 |
| estampilla procultura1%-CONCEJO | 17.000,00 |
| Total Descuentos | 103.000,00 |
| Neto a Pagar | 1.630.316,00 |

**TOTAL :** UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS (1.630.316,00)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Registro : 202400068 Fecha : 06/05/2024

| ID | Código | Descripción | Valor |
|---|---|---|---|
| 751 | 2120202009-02-121000-02-91111 | Servicios legislativos, Profesionales y Técnicos de la administración publica - FTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - DEP: Concejo - CPC: Servicios legislativos de la Administración Pública | 1.733.316,00 |

TESORERÍA

Cheque No. : _____ Fecha : _____

Banco : 596263822 - BCO BOGOTA CONCEJO MPAL BANCO DE BOGOTÁ

| Tesorería | Ordenador | Beneficiario | C.C./NIT Beneficiario |
|---|---|---|---|
| | | Johana Andrea Santos | 1055314678 |

Documento elaborado por 4277728

05/06/2024

# MUNICIPIO DE TIBASOSA

NIT 826001232-3

Carrera 10 No. 3 - 25 C.P. 152260

CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA

Fecha : 05/06/2024

## Comprobante de Egreso No. 202400108

C.C./NIT. : 1055314678 **Beneficiario** : JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA

Cta. Cte. No. : 596263822

Banco : BANCO DE BOGOTÁ - BCO BOGOTA CONCEJO MPAL

Referencias : CDP : 202400028, CRP : 202400068, OP : 202400108

Concepto : CMT -CD-08-2024 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, GESTION DE ARCHIVO E INFORMACION Y COMUNICACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2024

### CONCEPTOS

| Código | Descripción | Débito | Crédito |
|---|---|---|---|
| 240101 | Bienes y servicios | 1.630.316,00 | |
| 111005 | Cuenta corriente | | 1.630.316,00 |
| Total Documento: | | 1.630.316,00 | 1.630.316,00 |

TOTAL : UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS (1.630.316,00)

### CHEQUES

| Número | Chequera | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|---|
| GV00110 | BCO BOGOTA 596 263822 CONCEJO | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA | 1.630.316,00 |

### TOTAL DESCUENTOS APLICADOS

| Descuentos | Base | Valor |
|---|---|---|
| ica servicios 10 por mil-CONCEJO | 1.733.316,00 | 17.000,00 |
| estampillas adulto mayor 4%-CONCEJO | 1.733.316,00 | 69.000,00 |
| estampilla procultura1%-CONCEJO | 1.733.316,00 | 17.000,00 |
| Total Descuentos | | 103.000,00 |

* Nota: Los descuentos corresponden al total en la orden de pago más no al valor proporcional del egreso

### IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

| ID | Código | Descripción | Valor |
|---|---|---|---|
| 751 | 2120202009-02-121000-02-91111 | | 1.733.316,00 |
| | Servicios legislativos, Profesionales y Técnicos de la administración publica - FTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE | | |
| Total Rubros | | | 1.733.316,00 |

VALOR LIQUIDADO : UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS (1.733.316,00)

Tesorería

Ordenador

Johana Andrea Santos

Beneficiario

1055314678

C.C./NIT Beneficiario

Documento elaborado por 4277728

Banco de Bogotá

WWW.BANCODEBOGOTA.COM

## Nóminas, Proveedores y Libranzas

**Empresa:** CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA
**Tipo Identificación:** NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 8260012323
**Generado por:** JUAN CARLOS REYES PULIDO

A continuación el detalle de: Resultado - Crear

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. Autorización** | 18070857 | **Fecha de Emisión** | 2024/06/05 |

Origen

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo Producto** | Cuenta Corriente | | |
| **Nombre Producto Origen** | CC3822 | **No. Producto** | *****3822 |
| **Fecha Pago** | 2024/06/05 | | |

Destino

| | |
|---|---|
| **Tipo Identificación** | Cédula de Ciudadanía |
| **No. Identificación** | 1055314678 |
| **Beneficiario** | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA |
| **Valor a Pagar** | $1,630,316.00 |
| **Entidad Financiera** | Banco de Bogotá |
| **Tipo Producto** | Cuenta Ahorros |
| **Producto Destino** | 596601633 |
| **Tipo Pago** | PROVEEDORES |
| **Referencia / No. Factura** | CUENTA DE COBRO No. 001 |
| **Información Adicional** | CONTRATO CMT CD 008 2024 |
| **Estado** | En Proceso |

**Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.**

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA | COD..RA-GJC-PR-02-12 | "Visión y Pertenencia" |
| | PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN | Vrs.0.0 | |
| | DOCUMENTO EQUIVALENTE | 2021 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| FECHA | 4 | JUNIO | 2024 | |
| BENEFICIARIO: | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA | | | DOCUMENTO DE COMPRAS Y/O SERVICIOS NO RESPONSABLE |
| C.C O NIT.: | 1.055.314.678 | | | |
| DIRECCION: | CARRERA 8 A # 1-11 SUR | | | **N° 01** |
| CIUDAD: | TIBASOSA - BOYACÁ | | | |
| CELULAR: | 3142600988 | | | |

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Primer pago parcial correspondiente al contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión CMT-CD-08-2024, suscrito el 6 de mayo de 2024, cuyo objeto es prestación de servicios de apoyo a la gestión documental, gestión de archivo e información y comunicación del Concejo Municipal de Tibasosa vigencia 2024, según lo pactado en la cláusula quinta FORMA DE PAGO del contrato. | $ 1.733.316,00 |

**INFORMACIÓN PARA ABONO DE CUENTA:**

**No. Cuenta Bancaria:** 596601633
**Tipo de cuenta:** AHORROS
**Entidad Bancaria:** BANCO DE BOGOTÁ

| | | |
|---|---|---|
| **OBSERVACIONES: Pago primera cuota contrato de prestación de servicios de Apoyo No. CMT-CD-08-2024.** | **SUBTOTAL** | 1.733.316 |
| | **RETEFUENT ( ) %** | |
| | **RETEIVA ( ) %** | |
| | **TOTAL** | 1.733.316 |

| | |
|---|---|
| **VALOR EN LETRAS**<br>**SON: UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE.** | **FIRMA DEL BENEFICIARIO**<br>Johana Andrea SantosV.<br>**JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA**<br>CC. 1.055.314.678 |

| | CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA –BOYACA-<br>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRATACION<br>CERTIFICACION CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CODIGO: RA-GJC-PR-02-18 | VERSIÓN: 0.0 | FECHA. 02/08/2021 | *"Visión y Pertenencia"* |

Para efectos de los requisitos índole tributaria y de seguridad social que debo acreditar ante la entidad, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento que:

| **1. DATOS GENERALES** | |
|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | **JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA** |
| **Documento de identidad** | 1.055.314.678 de Tibasosa |
| **Régimen del Impuesto a las Ventas al que pertenece:** | NO RESPONSABLE |
| **Mes al que pertenece la Certificación** | **06 de Mayo al 31 de Mayo 2024** |

**2. DECLARACION PARA RETENCION EN LA FUENTE**

Para efectos de la aplicación de la Retención en la Fuente de que trata el Artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y la Ley 1493 de 2018 (Reforma Tributaria) me permito:

- Certificar que si ( ) No.( X ) soy contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen de tributación -SIMPLE- según art.911 Estatuto Tributario.
- Certificar que si ( ) No ( X ) soy Declarante del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.
- Solicitar que me sea incrementada la tarifa de retención en la fuente calculada para este pago en un _0__%.

**3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

- Los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social, cumplen los requisitos de Monto y Periodicidad establecidos por las normas vigentes y corresponden a los ingresos derivados de prestación de servicios, así:

Operador: APORTES EN LINEA SOI
Aporte salud: $135.500
Aporte ARL $5.700

Planillas: No. 4553698549
Aporte pensión $173.400

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión, corresponden al pago realizado por concepto de los ingresos materia del pago sujeto a retención.

Se expide en Tibasosa, 04 de junio de 2024

Johana Andrea Santos V.

**JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA**
C.C.No. 1.055.314.678 de Tibasosa

| | CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA –BOYACA-<br>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRATACION<br>INFORME DE ACTIVIDADES | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CODIGO: RA-GJC-PR-02-11 | VERSIÓN: 0.0 | FECHA: 02/08/2021 | *"Visión y Pertenencia"* |

| DATOS BÁSICOS CONTRATO: | | OBJETO DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| **No. Contrato** | CMT-CD-008-2024. | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DE ARCHIVO E INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2024.** |
| **Fecha Inicio Contrato** | 06 DE MAYO DE 2024 | |
| **Fecha de Terminación** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 | |
| **Nombre del prestador del servicio** | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA | |
| **Cedula No.** | C.C. No. 1.055.314.678 DE TIBASOSA - BOYACÁ | |
| **Supervisor.** | JUAN CARLOS REYES PULIDO | |
| **Informe Parcial No.** | 1 | |
| **No. De Informes a Presentar** | 1 de 8 | |
| **Periodo de Reporte** | Mayo | |
| **Fecha de actividades** | 06 de Mayo al 31 de Mayo 2024 | |

| REPORTE DEL CONTRATISTA | | | REPORTE DEL SUPERVISOR | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ACTIVIDADES PACTADAS** | **ACTIVIDADES EJECUTADAS** | **VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)** | | | **OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)** |
| | | | **T*** | **P*** | **N*** | |
| **1** | Digitalización, Organización y escaneo del fondo acumulado de los años 2018 y 2019 de acuerdo a los | Esta actividad no se presentó en el periodo reportado. | - | X | - | Se CERTIFICA que durante el presente periodo no se presentó esta actividad. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | instrumentos archivísticos implementados en el Concejo Municipal. | | | | | |
| **2** | Llevar la organización de los archivos de gestión, (vigencias 2023 y 2024), realizando inventario documental y organización de carpetas de acuerdo a las tablas de retención documental. | Se realizó la verificación de la documentación de la vigencia 2023. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista está organizando y verificando los documentos de la vigencia 2023. |
| **3** | Escanear las Actas de Sesión que se lleven dentro del Concejo Municipal | Esta actividad no se presentó en el periodo reportado. | - | X | - | Se CERTIFICA que durante el presente periodo no se presentó esta actividad. |
| **4** | Llevar el control de los proyectos de acuerdo aprobados y archivados de acuerdo al formato establecido en el Concejo Municipal | Se llevo control y verificación de un proyecto de Acuerdo presentado en sesiones extraordinarias. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista lleva control del proyecto de Acuerdo presentado en sesiones extraordinarias. |
| **5** | Colaborar en aquellas actividades específicas que le indique el Presidente del Concejo y/o la Secretaria General del Concejo, en especial en la aplicación de las normas de organización y funcionamiento del archivo. | Se prestó el servicio y ejecución de las actividades contempladas dentro del objeto contractual. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista realizó actividades específicas de organización documental. |
| **6** | Realizar organización, transferencia de archivo de gestión al archivo central del Concejo Municipal de Tibasosa. | Esta actividad no se ha realizado hasta la fecha puesto que no se han hecho transferencias de archivo de gestión al archivo central del Concejo Municipal de Tibasosa. | - | - | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Alimentar el inventario documental existente a efectos de contar con la información actualizada. | Se ha alimentado y actualizado el inventario documental de la vigencia 2023. | - | X | - | Se CERTIFICA que se ha realizado por parte de la contratista actualización del inventario documental. |
| **8** | Prestar personalmente los servicios objeto del contrato de servicios de apoyo a la gestión con observancia de las características, condiciones y de acuerdo con las orientaciones del Presidente del Concejo y/o la Secretaria General de la Corporación. | Se prestó servicio y ejecución de las actividades contempladas dentro del objeto contractual. | X | – | - | Actividad Cumplida.<br><br>Se CERTIFICA que la contratista ha prestado sus servicios de apoyo personalmente según orientaciones del Presidente y la Secretaria de la Corporación |
| **9** | Apoyar en la recepción, organización, conservación y control de la documentación que ingresa al Concejo Municipal de Tibasosa. | Se apoyo la recepción de la documentación que ingreso a la corporación como oficios recibidos y contratos celebrados los cuales fueron organizados según ley de archivo. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista ha recepcionado, organizado y lleva control de la documentación que ingreso al Concejo. |
| **10** | Apoyar la revisión y transferencia cuidadosa al archivo central, los documentos que ingresan a la secretaria general del Concejo en lo relacionado a derechos de petición, actas de sesiones de comisión y actas de sesiones plenarias, proyecto de acuerdo y acuerdos aprobados, para surtir el trámite correspondiente. | Esta actividad no se ha realizado ya que a la fecha no se han hecho transferencias de archivo central del Concejo Municipal de Tibasosa. | - | - | X | |
| **11** | Apoyar a la secretaria general del concejo en la actualización y administración de las bases de datos | Se apoyó a la secretaria del Concejo, en la actualización de las bases de datos de gestión documental. | - | X | - | Se CERTIFICA que durante el periodo la contratista mantuvo en regla las normas de clasificación documental. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | que contienen la información correspondiente al área de gestión documental del Concejo Municipal. | | | | | |
| **12** | Colaborar en aquellas actividades específicas que le indique el Presidente del Concejo y/o la Secretaria General del Concejo, en especial en la aplicación de las normas de organización y funcionamiento del archivo. | Se prestó el servicio y ejecución de las actividades contempladas dentro del objeto contractual. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista realizo actividades que le indicó el presidente y la Secretaria General del Concejo. |
| **13** | Proponer todas aquellas acciones que se consideren oportunas para mejorar, agilizar o facilitar la gestión del archivo del Concejo Municipal. | Se realizaron listas de chequeo para la organización de los contratos de la corporación de la vigencia 2024. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista realizo acciones de mejora como listas de chequeo para facilitar la organización documental. |
| **14** | Aplicar las Tablas de retención documental del Concejo Municipal | Se están aplicando las tablas de retención documental, para la organización de la documentación, del Concejo Municipal. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista aplica las Tablas de retención documental del Concejo Municipal |
| **15** | Participar activamente en la organización y clasificación integral de la documentación del Archivo de Gestión del Concejo Municipal | Se organizaron las carpetas de la correspondencia recibida y enviada de la corporación de la vigencia 2024. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista realizara la organización y clasificación integral de la documentación del Archivo de Gestión. |
| **16** | Contribuir en la preservación, la conservación y la seguridad de la documentación, en especial, los soportes documentales de proyectos de acuerdo, acuerdos, actas y actos administrativos expedidos por el Concejo municipal. | Se realizó la respectiva organización documental de los proyectos de Acuerdo presentados ante el Concejo Municipal en sesiones extraordinarias y de las actas realizadas en sesiones extraordinarias. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista organizara la documentación, del proyecto de Acuerdo y actas extraordinarias expedidos por el Concejo municipal. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | Apoyar la actualización del inventario de bienes muebles de la corporación. | Esta actividad no se presente en este periodo | - | - | X | |
| **18** | Apoyar la actualización la página web y de las redes sociales del Concejo Municipal en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, promoviendo el uso adecuado de la imagen institucional en los procesos de comunicación. | Se apoyo en la actualización de página Web y redes sociales pertenecientes a la corporación. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista apoyara en la actualización de la página web y de las redes sociales del Concejo Municipal en cumplimiento de las disposiciones legales. |
| **19** | Apoyar a mantener organizadas las carpetas de los procesos contractuales que adelante el Concejo Municipal. | Se apoyo en la organización y actualización de las carpetas de los procesos contractuales realizados por la corporación en la vigencia 2024. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista apoyara en mantener organizadas las carpetas de los procesos contractuales. |
| **20** | No presentar o registrar antecedentes judiciales, disciplinarios, ni fiscales; estar debidamente capacitado en técnicas de manejo y administración documental y relaciones humanas, con experiencia en la prestación de estos servicios y buena presentación personal. | Se presentaron las debidas certificaciones, donde se evidencia que no tengo ningún tipo de inhabilidad, para realizar la ejecución del contrato con el Concejo Municipal de Tibasosa. | X | - | - | Se CERTIFICA que la contratista no presenta ningún tipo antecedentes judiciales, disciplinarios, ni fiscales y está debidamente capacitada en el manejo y administración de archivos. |
| **21** | Obrar con lealtad y buena fe, con responsabilidad, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan afectar la ejecución del contrato | Se han prestado los servicios con responsabilidad y buena fe en cada una de las tareas y actividades asignadas. | X | - | - | Se CERTIFICA que la contratista Obra con lealtad, buena fe y responsabilidad. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **22** | Informar oportunamente al presidente del Concejo y/o secretaria general de la corporación cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato. | No se ha presentado ninguna irregularidad en la ejecución del contrato. | X | - | - | Se CERTIFICA que a la fecha no se presentó ninguna irregularidad. |
| **23** | Atender oportuna y adecuadamente las recomendaciones del Supervisor y de la secretaria general del Concejo relacionadas con el objeto contractual. | Se han llevado a cabo las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato | X | - | - | Se CERTIFICA que a la fecha la contratista ha recibido y atendido las recomendaciones dadas por el supervisor. |
| **24** | Presentar al supervisor del contrato informe y cuenta de cobro en cada periodo de pago. | Se presta informe de actividades y cuenta de cobro en el periodo comprendido del 06 de Mayo al 31 de Mayo de 2024. | - | X | - | Se CERTIFICA que la contratista presenta informe de actividades y cuenta de cobra del periodo de 06 de Mayo al 31 de Mayo de 2024. |

Johana Andrea Santos V.

**JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA**
**C.C. No.** 1.055.314.678 de Tibasosa
**CONTRATISTA**

**JUAN CARLOS REYES PULIDO**
**SUPERVISOR - CONTRATANTE**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | **CMT - CD - 008 – 2024** |
| **MUNICIPIO Y FECHA** | Tibasosa, 04 de junio de 2024 |
| **TIPO Y No. DEL CONTRATO OCONVENIO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **ACTA PARCIAL O FACTURA No** | 01 |
| **OBJETO** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DE ARCHIVO E INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2024. |
| **CONTRATISTA** | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA |
| **C.C. No. / NIT** | C.C. 1.055.314.678 de Tibasosa |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2.1.2.02.02.009.02.121000-02-91111 SERVICIOS LEGISLATIVOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA |
| **VALOR DEL CONTRATO** | QUINE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. ($15. 733. 316.oo) |
| **FECHA SUSCRIPCION CONTRATO** | 06 DE MAYO DE 2024 |
| **FECHA DE INICIO** | 06 DE MAYO DE 2024 |
| **FECHA DE TERMINACION** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **SEGURIDAD SOCIAL Y/OPARAFISCALES** | SI, APORTES MAYO DE 2024 |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | JUAN CARLOS REYES PULIDO |
| ***CUMPLIMIENTO** | T: Cumple totalmente actividades pactadas |

***(T: Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas),Nota: Si elcontrato fue objeto de adiciones y/o prorrogas o suspensiones, agregar más filas para complementar la información***

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DETALLES** | **VALORES** |
| 1 | VALOR INICIAL | **$ 15.733.316,00** |
| 2 | VALOR ADICIONADO | **$0,00** |
| 3 | VALOR TOTAL (1+2) | **$ 15.733.316,00** |
| 4 | VALOR PRESENTE ACTA | **$ 1.733.316,00** |
| 5 | VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS | **$ 0,00** |
| 6 | VALOR EJECUTADO (4+5) | **$ 1.733.316,00** |
| 7 | SALDO POR EJECUTAR (3-6) | **$ 14.000.000,00** |

**Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor. El pago de la presenteacta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el interventor o supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor o Supervisor.*

No siendo otro el objeto se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Johana Andrea Santos V.

**JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA**
**CONTRATISTA**

**JUAN CARLOS REYES PULIDO**
**SUPERVISOR**

| | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|---|---|---|---|
| ELABORO | MONICA JOHANA BECERRA CARDOZO | Asesora administrativa | 04/06/2024 |
| REVISO | JUAN CALOR REYES PULIDO | Presidente Concejo Municipal | 04/06/2024 |
| APROBO | JUAN CALOR REYES PULIDO | | 04/06/2024 |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | Bancoomeva

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1055314678 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | TIBASOSA | DEPARTAMENTO: | BOYACA |
| DIRECCIÓN: | CARRERA 8 A NO. 1 11 SUR | TELÉFONO: | 3142600 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | | **4553698549** | TIPO DE PLANILLA: | | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | mayo AÑO | 2024 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | mayo | AÑO | 2024 |
| DÍAS DE MORA: | | | 0 | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | | 2024/05/28 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | | 4052815262 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 230201 | 230201- PROTECCION | 1 | $ 173.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 173.400 | $ 0 | $ 173.400 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 173.400** | **$ 0** | **$ 173.400** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 135.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 135.500 | $ 0 | $ 0 | $ 135.500 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 135.500** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 135.500** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 5.700 | $ 5.700 | $ 0 | $ 0 | $ 5.700 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 5.700** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 5.700** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1055314678 | SANTOS VELANDIA JOHANA ANDREA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 1.300.000 | | | NO | 06 | | | | | | | | | | | | | | | | |

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

| Nº | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 230201-PROTECCION | 25 | $ 1.083.334 | $ 173.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 173.400 |

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

| Nº | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EPS037-NUEVA EPS | 25 | $ 1.083.334 | $ 135.500 | $ 0 | $ 135.500 |

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

| Nº | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 25 | $ 1.083.334 | 105531467 | $ 5.700 |

PARAFISCALES

| Nº | DÍAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| TOTAL | $ 314.600 |
|---|---|

Planilla Pagada

| INFORME MENSUAL | X |
|---|---|

| INFORME FINAL | |
|---|---|

| GRADO DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida: | | | | | |
| **FECHA:** | 04 | **de** | Junio | **de** | 2024 |

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **NUMERO:** | **CMT-CD-008-2024** | **FECHA:** | **06/05/2024** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DE ARCHIVO E INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2024. | | | |
| **VALOR TOTAL:** | $ 15.733.316 | **Plazo de Ejecución:** | 7 meses y 26 días | |
| **No. De CDP(s) y Fecha** | DIS-202400028 (06/05/2024) | **No. Fuente** | 1.2.1.0.00 | |
| | | **No. De RP y Fecha** | RES-202400068 (06/05/2024) | |
| **NOMBRE SUPERVISOR** | JUAN CARLOS REYES PULIDO | **Correo Electrónico Contratista** | andreitasan459@gmail.com | |
| **FECHA INICIACIÓN:** | 06/05/2024 | **Fecha Terminación:** | 31/12/2024 | |

| INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATISTA** | JOHANA ANDREA SANTOS VELANDIA | **No. Identificación** | 1.055.314.678 de Tibasosa |
| **PERIODO PRESENTE PAGO:** | 06/05/2024 al 31/05/2024 | **No. Factura:** | N/A |
| | | **No. Cta. De Cobro:** | 01 DE 31/05/2024 |
| **No. PLANILLA SEGURIDAD S.** | 4553698549 | **Mes:** | Mayo |

**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

**ASPECTOS TECNICOS:**

Con el presente informe el grado de avance que se alcanza es del 11% del Contrato de Prestación de Servicios.

En el desarrollo del contrato se cumplió de acuerdo al desarrollo del Objeto del contrato **CMT-CD-08-2024**.

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:**

Las obligaciones se han cumplido de acuerdo a lo establecido en el contrato, a la fecha no se ha presentado ninguna situación que altere o modifique la situación contractual.

| GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | |
|---|---|
| **Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales** | |
| Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista de conformidad con la normatividad vigente dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales los cuales fueron acreditados ante el supervisor. | *Si se cumplió* |
| **Administradora de Riesgos Laborales – ARL** | |
| Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales | *Si se cumplió* |

| | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|---|---|---|---|
| **ELABORÓ** | **MONICA JOHANA BECERRA CARDOZO** | ASESORA ADMINISTRATIVA | 04/06/2024 |
| **REVISÓ** | **JUAN CARLOS REYES PULIDO** | PRESIDENTE | |
| **APROBÓ** | | | |

| Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) | |
|---|---|
| Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la entidad, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST). | *Si se cumplió* |

**CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:**

Ha cumplido durante el presente período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención, pago los aportes de seguridad social y con los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. (Ver Anexo: Informe detallado de ejecución de actividades y cuenta de cobro) Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/ O SUGERENCIAS**

**DOCUMENTOS ANEXOS**: Anexa soportes de Seguridad Social.

**JUAN CARLOS REYES PULIDO**
**Presidente Concejo**
**SUPERVISOR**

| | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|---|---|---|---|
| **ELABORÓ** | **MONICA JOHANA BECERRA CARDOZO** | ASESORA ADMINISTRATIVA | 04/06/2024 |
| **REVISÓ** | **JUAN CARLOS REYES PULIDO** | PRESIDENTE | |
| **APROBÓ** | | | |