Pago 31/05/24.

Personería de Fusagasugá #CreoEnTi	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSION: 01
	RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS	Fecha de aprobación: 2-04-2024
		Codigo:

La Personera Municipal de Fusagasugá certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente.
El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como se establece en los estudios previos y el contrato.

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)	Día	Mes	Año
	31	5	2024		23	1	2024		22	12	2024

CONTRATO Nº	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
CPSP-021-2024	Rudy Andrea Lagos Cely	1.070.970.708
NÚMERO CELULAR	**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
315 3100083	Calle 3 A Este # 9 33 Barrio La Arboleda, Facatativá	andrealagos1807@gmail.com

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ DE LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIAS DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD
CLAUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: ONCE (11) mensualidades vencidas por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

CON CARGO AL RUBRO	2.1.2.02.009.20.1.2.1.0.00	NOMBRE	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
VALOR DE CUENTA DE COBRO	$ 3.000.000,00	VALOR CUENTA DE COBRO DIAS	$ -
RADICADO INTERNO CUENTA DE COBRO	RICO54-2024		
PAGO Nº 4	BANCO	BANCO DAVIVIENDA	
DE 11	CUENTA Nº	.009300682136	AHORROS

ENTIDAD	VALOR CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR
PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	$ 33.000.000	DESCUENTOS ESTAMPILLAS	$ 90.000
		VALOR TOTAL A PAGAR	$ 3.000.000
		VALOR TOTAL A PAGAR DIAS	$ -
		V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS	$ 12.000.000
	VALOR ADICIÓN	VALOR NETO A PAGAR MENSUAL	$ 2.910.000
	$ -	VALOR NETO A PAGAR DIAS	$ -
TOTAL	$ 33.000.000	SALDO TOTAL	$ 21.000.000

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE RPC
23	01	2024	202300025

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA
14	05	2024	76466583

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO			PERIODO A CERTIFICAR	Del			Al		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
	SI	X		23	4	2024	22	5	2024
	NO								

OBSERVACIONES (si se requiere)

ELABORO		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO	
NOMBRE:	RUDY ANDREA LAGOS CELY	NOMBRE:	ERIKA CRISTINA LUQUE CHIRIVI	NOMBRE:	LIDIA MARCELA BOHORQUEZ
CARGO:	CONTRATISTA	CARGO:	ABOGADA / CONTRATACION	CARGO:	PERSONERA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

PERSONERÍA DE FUSAGASUGÁ
RECIBIDO
FECHA: 31-05-2024
HORA: 10:50 AM
RADICADO: RICO54-2024
FIRMA:

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CPSP-021-2024 DE 2024	
Informe Parcial No.	***4***
Periodo del Informe:	*(23) de Abril al (22) de Mayo de 2024*
Fecha en la que se rinde el informe:	*30 de mayo del 2024*

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
Contratista:		Rudy Andrea Lagos Cely
NIT / C.C.		1.070.970.708
Supervisor		Marcela Bohórquez Chaves
Cargo		Personera Municipal de Fusagasugá
Objeto del Contrato o Convenio		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ DE LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIAS DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD
Fecha de Suscripción de Contrato		23 de enero del 2024
Fecha de Inicio del Contrato		23 de enero del 2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		2024000022 de 23/01/2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición		N/A
Registro Presupuestal		2023000269 de 23/01/2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición		N/A
Valor Inicial del Contrato o Convenio		$33.000.000
Adición		N/A
Valor Total del Contrato		$33.000.000
Plazo de Ejecución Inicial		11 meses
Prorroga No.		N/A
Plazo de Ejecución Final		ONCE (11) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio		22 DE DICIEMBRE DE 2024
Suspensión (según aplique)		N. A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)		N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)		N. A
Cesión / Terminación Anticipada		N. A
Aseguradora		N. A
Garantía de Cumplimiento		N. A
Datos de Póliza	**No. De póliza**	CBC-100053446
	Emisor	Seguros Mundial
	Receptor	Personería de Fusagasugá
	Valor	3.300.000
	Vigencias	Desde 23/01/2024 AL 24/06/2025

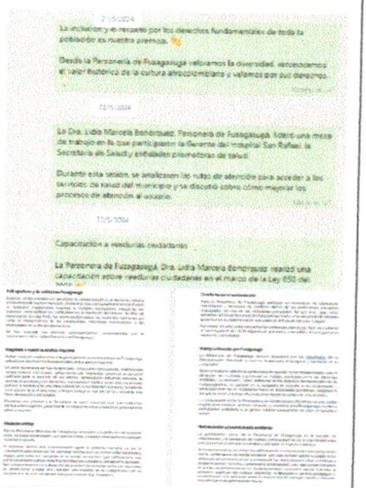
1. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

En la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CPSP-021-2024, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ DE LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIAS DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD", el contratista cumplió

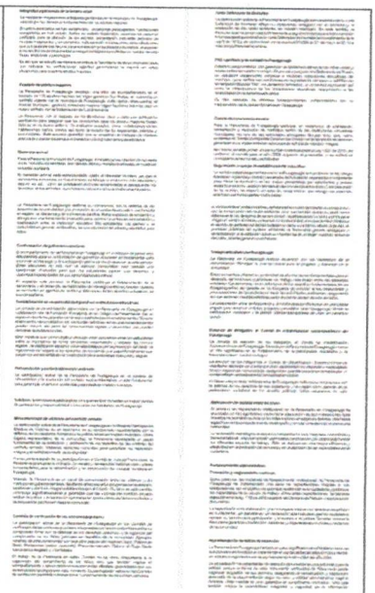
con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en este informe durante el periodo de tiempo comprendido entre el 23 de ABRIL y el 22 de MAYO de 2024.

Anexo a la presente me permito relacionar las actividades llevadas a cabo según las obligaciones específicas contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con las obligaciones allí acordadas, así:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
1. Apoyar la construcción de lineamientos institucionales para el correcto uso de la imagen corporativa en las diferentes plataformas de comunicación adoptadas por la entidad.	1.1 Asistí a reuniones junto con mis compañeros de comunicaciones y la Personera para acordar la parrilla de contenido semanal de publicaciones en redes sociales acorde con la imagen de la entidad. 1.2 Participé en el proceso de revisión del manual de identidad corporativa teniendo en cuenta la posterior presentación que se realizará ante entidad nacional.	 
2. Brindar apoyo en la estructuración, diagramación y presentación de los informes de gestión y/o de rendición de cuentas, presentados a corporaciones y a la comunidad como parte del proceso de cumplimiento de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional.	2.1 Brinde apoyo en la elaboración y producción de material publicitario para redes sociales. 2.2 Participé en el proceso de elección de los temas correspondientes a las acciones desarrolladas por la Personería de Fusagasugá para el periódico a publicarse en medios magnéticos. 2.3 Brinde apoyo en la redacción de textos para la página web de la entidad referentes a las acciones desarrolladas como mesas de trabajo, seguimiento a acciones de tutela, en el marco de la ley.	
3. Generar y cargar contenido audiovisual de tipo informativo en las diferentes redes sociales usadas por la entidad.	3.1 Generé contenido audiovisual respecto a diferentes actividades desarrolladas por la entidad tales como el proceso de elección al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómico. 3.2 Brinde apoyo en la grabación y producción del producto audiovisual correspondiente a la actividad desarrollada de bienestar animal correspondiente	

	al proceso de alimentación de animales en condición de calle del sector de San Miguel. 3.3 Apoyé el desarrollo de la actividad de sororidad y hermandad entre mujeres ejecutada en la Plaza de Mercado de Fusagasugá, así mismo, la grabación del material y posterior edición del mismo para redes sociales.	 
4. Dar respuesta a los comentarios de los usuarios en las plataformas digitales manejadas por la Personería Municipal de acuerdo con la política, misión y visión institucional.	4.1 Di repuesta a los comentarios y solicitudes enviadas por los usuarios mediante las plataformas y las redes sociales.	
5. Gestionar en coordinación con los medios locales, nacionales e internacionales, espacios para la divulgación de información de interés para los usuarios de la entidad.	5.1 Coordine con medios de comunicaciones locales la divulgación de diferente información sobre las actividades de la entidad, así mismo, las novedades desarrolladas. 5.2 Apoyé el desarrollo de contenidos en colaboración con entidades de la Administración Municipal de Fusagasugá que permitan apalancar la promoción de las actividades ejecutadas.	 https://www.instagram.com/p/C5tcNkYrFKl/?igsh=azdlN24xamRhZTFk

6. Apoyar la elaboración de textos periodísticos tales como boletines de prensa, crónicas y notas informativas que permitan dar a conocer los planes y programas desarrollados por la Personería a la población.	6.1 Apoyé a comunicación con los copys correspondientes al acompañamiento de la publicación de piezas visuales y audiovisuales para las diferentes plataformas y redes de la entidad 6.2 Apoyé la elaboración de textos para voz en off y para enviar a los medios de comunicación locales. 6.3 Realicé la redacción de los artículos de prensa que se encuentran consignados en el periódico de ellos primeros 60 días de la personera de Fusagasugá, Dra. Lidia Marcela Bohórquez.	
7. Apoyar los procesos de comunicación interna institucional a través del trabajo en equipo y conocimientos de comunicación social.	7.1 Apoyé la comunicación interna con comunicados mediante WhatsApp y actividades con los compañeros de la entidad. 7.2 Difundí las acciones desarrolladas por la Personería de Fusagasugá y las publicaciones realizadas en redes sociales en el grupo de WhatsApp de la entidad manteniendo informados a los colaboradores de las novedades de la misma.	 
8. Actualizar los contenidos escritos de la página web de la entidad de acuerdo con la política, misión y visión institucional.	8.1 Actualicé los contenidos escritos de la página web y las redes sociales de la entidad con diferentes textos de información de importancia para la comunidad. 8.2 Actualicé los contenidos escritos de la página web y las redes sociales de la entidad dando a conocer las actividades realizadas por la Personera y los funcionarios de la entidad.	https://www.personeriadefusagasuga.gov.co/

9. Generar la publicación de la información de interés, oferta institucional, boletines de prensa, crónicas y notas informativas en las redes sociales y las plataformas digitales manejadas por la entidad, al menos dos veces por semana.	9.1 Generé la publicación de la visita a EVEDISA realizando revisión del proceso de atención a usuarios. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.2 Generé la publicación de la pieza sobre el día de la secretaria. El contenido se encuentra carado en las plataformas usadas por la entidad. 9.3 Generé la publicación de la mesa de trabajo del comité de verificación de la acción popular de plaza de mercado. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.4 Generé la publicación de la pieza sobre el día mundial del árbol. El contenido se encuentra carado en las plataformas usadas por la entidad. 9.5 Generé la publicación del comité de verificación para verificación de cumplimiento del fallo de la acción popular Monteverde Juanchito. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.6 Generé la publicación del comité de verificación para verificación de cumplimiento del fallo de la acción popular Santa María de los Ángeles. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.7 Generé la publicación del comité de verificación para verificación de cumplimiento del fallo de la acción popular Villa Natalia. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.8 Generé la publicación de la mesa de trabajo de educación con Policía y Administración Municipal. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.9 Generé la publicación de la mesa de víctimas efectiva de Fusagasugá. El contenido se	• https://www.facebook.com/share/v/KjKpKDD5zhgPAXuV/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/sPY29xbzfoJB1DfV/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/3NAdCbuhtCm9pCcF/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/qHa52ZLH2AzpiTpY/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/frVBaEYACzPbGw6s/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/JJpdocybULmiqFdW/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/FnWuraeunMqUrd6c/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/4fnHhuKxeuPgKnp9/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/jW3anHn67MhLG6S8/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/p/4V6tRwVsZwnTz9LA/?mibextid=ox5AEW

	encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.10 Generé la publicación de la mesa de trabajo de salud de Fusagasugá. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad. 9.11 Generé la publicación de la capacitación a veedurías ciudadanas. El contenido se encuentra cargado en las plataformas usadas por la entidad.	• https://www.facebook.com/share/p/eZof7tjeHGHSS5qd/?mibextid=ox5AEW • https://www.facebook.com/share/v/aA2HxKU2HpNeJ7iK/?mibextid=ox5AEW
10. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en qué participe.	Se cumple a cabalidad la obligación No.10, debido a que he guardado y reservado los asuntos que se tratan en la personería y en especial de los que tengo conocimiento.	Se cumple a cabalidad la obligación No.10, debido a que he guardado y reservado los asuntos que se tratan en la personería y en especial de los que tengo conocimiento.
11. Las demás que le asigne el Personero, correspondientes a la naturaleza de su objeto contractual.	A la fecha la Personeria no ha asignado alguna actividad adicional que pueda acogerse a esta obligación.	A la fecha la Personeria no ha asignado alguna actividad adicional que pueda acogerse a esta obligación.
12. Cumplir con el diligenciamiento del documento institucional "Plan De Trabajo" y desarrollar las actividades consignadas en él.	Se cumple a cabalidad según los requerimientos de la Personería Municipal.	Se cumple a cabalidad según los requerimientos de la Personería Municipal.

2. *PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO EN CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD SOCIAL:*

Yo, **(Rudy Andrea Lagos Cely)** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.070.970.708 certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos que soporten el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **(Abril)** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número CPSP-021-2024. De acuerdo con el siguiente detalle:

PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO	VALOR PLANILLA
1070970708	Enero	$ 377.300
1070970708	Febrero	$ 378.100
1070970708	Marzo	$ 777.800
1070970708	Abril	$ 777.800

Para constancia, se firma en Fusagasugá (Cundinamarca), el treinta (30) de mayo de 2024.

Rudy Andrea Lagos Cely
cc. 1.070.970.708 de Facatativá.

CUENTA DE COBRO # 4

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

NIT No. 808.000.033-4

DEBE A:

RUDY ANDREA LAGOS CELY
C.C. No. 1.070.970.708 de Facatativá.

LA SUMA DE: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

POR CONCEPTO DE: La ejecución del contrato de prestación de servicios **CPSP-021-2024,** suscrito entre la Personera Municipal de Fusagasugá Lidia Marcela Bohórquez Chávez y RUDY ANDREA LAGOS CELY, cuyo **OBJETO** es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ DE LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIAS DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD"*

DEL PERIODO: Del 23 de abril al 22 de mayo de 2024.
ENTIDAD FINANCIERA: Banco Davivienda.
NUMERO DE CUENTA: 009300682136.
TIPO DE CUENTA: AHORROS.
CORREO ELECTRÓNICO: andrealagos1807@gmail.com

NOTA: manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente para los trabajadores independientes en cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. y ley 1819 de 2016, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2024, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos estos no exceden las trescientas (300) UVT´s.

RUDY ANDREA LAGOS CELY
C.C: 1.070.970.708 de Facatativá.
CD-2024-0XX.
andrealagos1807@gmail.com
Cel. 315 3100083