PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: PF-GC-FO-01 VERSIÓN: 1

CONTRATO No.	CPS _ 011-2024		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	**DESDE** 22/06/2024 **HASTA** 21/07/2024	**No. DE PAGO:**	6

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO	**C.C. / NIT**	**1.032.363.797**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL, EN EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PERIFERICOS, COMPUTADORES DE ESCRITORIO, CIRCUITO CERRADO, MANTENIMIENTO DE UPS Y LA PLATAFORMA TELEFONICA, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL	**PLAZO DE EJECUCION:**	ONCE (11) MESES
		FECHA DE INICIO:	22/01/2024
		FECHA DE TERMINACIÓN	21/12/2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**AMELIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**	**CARGO:**	**PERSONERA MUNICIPAL**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	DIS-2024000010	**VALOR CDP**	$ 37.400.000,00	
CDP ADICIÓN No.	N/A	**VALOR CDP**	N/A	
REGISTRO PPTAL No.	RES-2024000014	**VALOR REGISTRO**	$ 37.400.000,00	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No.	N/A	**VALOR REGISTRO**	N/A	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ 37.400.000,00	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	$ 17.000.000,00	
ADICIONES:		**VALOR PRESENTE PERIODO:**	$ 3.400.000,00	**54,55%**
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 37.400.000,00	**VALOR EJECUTADO:**	$ 20.400.000,00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Garantizar en la entidad el correcto funcionamiento, estabilidad, operatividad y seguridad de la plataforma tecnológica de la entidad, velando siempre por los intereses de la Personería municipal y manteniendo al máximo las condiciones de confidencialidad de la información.	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se realizaron visitas a lo largo del periodo verifivando el correcto funcionamiento tecnológico de la corporacion junto con el ingeniero de telecomunicaciones
2.Verificar el correcto funcionamiento de los enlaces, recursos de transmisión, conectividad con la red pública y generar informes, politicas de uso y recomendaciones generales Pendientes a la optimización del recurso	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se realizo la conexión de carpetas compartidas a equipos requeridos, así verificando el uso adecuado de los enlaces y accesos directos a la información solicitada
3.Velar por la seguridad de la información y realizar las rutinas de verificación, controles de intrusión y alarmas del sistema.	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se realizo la configuración parental de biométrico con huella y rostro de funcionarios y contratistas de la entidad
4.Generar políticas de uso correspondientes a la concientización de los usuarios sobre el correcto uso de los equipos	Se encuentra en creación la política de seguridad de la información	Se presentara para su respectiva aprobación y posterior ejecución.
5.Mantenimiento preventivo para prolongar por este medio la vida útil de los equipos, componentes del sistema y disminuir costos de operación.	Según el cronograma establecido ya fue realizada en el periodo pasado	Se realizo mantenimiento preventivo de los equipos de computo
6.Solucionar las fallas que se presenten tanto a nivel de software como de hardware en forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad de la operatividad del recurso tecnológico de propiedad de la Personería	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se realizo la configuración de impresoras y carpetas compartidas en equipos de comuputo

opm

7.Revision preliminar del funcionamiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos.	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Solucionando las solicitudes realizadas por los funcionarios, se dejaron todos los equipos tecnológicos funcionando y operando sin ningún inconveniente
8.Limpieza y mantenimiento físico de los computadores, puertos de dispositivos, contacto de los cables de datos con productos, materiales y equipos especializados; al igual que la parte lógica de la maquinaria, desfragmentación y escaneo de sectores dañados en el disco duro, optimización de componentes de limpieza de archivos temporales o no útiles para liberar espacio en el disco.	La actividad fue realizada según el cronograma establecido	Se realizo el mantenimiento preventivo de equipos de computo (hardware y software) que corresponden al cronograma
9.Revisar, limpiar y ajustar los dispositivos externos (teclado, mouse, Speaker, Etc.)	La actividad fue realizada según el cronograma establecido	Se realizo el mantenimiento preventivo de equipos de computo (hardware y software) que corresponden al cronograma
10.Optimizar los componentes del Sistema Operativo y de las aplicaciones con herramientas especializadas de software, instalación, y/o configuración de software	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se realizo la desinstalación de aplicaciones no pertenecientes a las funciones que cumplen los equipos de computo
11.Cuando se requiera para el mantenimiento de los equipos tecnológicos repuestos, se informara por escrito al supervisor del contrato para la correspondiente solicitud.	Se informará si hay requerimiento de repuestos.	Se informará si hay requerimiento de repuestos.
12.Diagnosticar y reemplazar las partes defectuosas y en caso de no ser posible la reparación por obsolencia o por no consecución de repuestos informar al supervisor para proceder a dar de baja de los inventarios de la entidad.	No se ha presentado ningún requerimiento, de presentarse quedamos a disponibilidad.	No se ha presentado ningún requerimiento, de presentarse quedamos a disponibilidad.
13.Limpiar física y totalmente el monitor por medio de un soplador estricto a todos los componentes del mismo.	Se realizo la actividad según el cronograma establecido	Se realiza el mantenimiento de los equipos de computo y periféricos según el cronograma
14.Desmagnetizar periódicamente los monitores que lo requieran.	No se presento novedad por falla en monitores por electricidad	No se presento novedad por falla en monitores por electricidad
15.Hacer un inventario de los componentes del sistema telefónico de la entidad.	Se encuentra en proyección para llevar su ejecución en el próximo periodo	Se presentara para su respectiva aprobación y posterior ejecución.
16.Hacer un diagnóstico de la situación actual de la red telefónica de la Personería Municipal.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17.Realizar los respectivos procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar con respecto a los requerimientos de los equipos telefónicos	Actividad realizada con el mantenimiento preventivo de los equipos de computo	Revisión y validación del estado y funcionamiento de la planta telefónica
18.Solucionar las fallas que presenten en la red telefónica de propiedad de la Personería de forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad en la operatividad de este recurso de comunicaciones.	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se Diagnostica el estado de la red configurando carpetas y acceso a neptuno junto con periféricos conectados por medio de redes inalámbricas
19.Brindar el soporte técnico presencial y remoto para la totalidad del sistema	Planilla de solicitudes Anexo 01 (6 folios)	Se solucionaron todas las solicitudes realizadas por la entidad de forma presencial.
20.Apoyar el mantenimiento de los demás equipos tecnológicos de la Personería	Se realizo la actividad según el cronograma establecido	Se realizo el mantenimiento preventivo de equipos de computo (hardware y software) que corresponden al cronograma
21.Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de propiedad de la personería	Se realizo la actividad según el cronograma establecido	Mantenimiento preventivo realizado según cronograma
22. Realizar el respectivo seguimiento y replicación de información de las redes sociales de la personería municipal de Funza	Se adjuntan evidencias fotográficas de participación en redes sociales (ANEXO 02)	Se realizo el seguimiento y participación en las redes sociales pertenecientes a la entidad
23.Asistir a las reuniones o comités que sean solicitados por el respectivo supervisor	Se adjuntan evidencias fotográficas de participación inducción y reinducción(ANEXO 03)	Se asistió a la inducción y reinducción realizada n la entidad

PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: PF-GC-FO-01 VERSIÓN: 1

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	Sanitas	JULIO	$ 375.000,00	5	JULIO	2024	78494007
Pensión	Colpensiones	JULIO	$ 480.000,00	5	JULIO	2024	78494007
Riesgos Profesionales	Positiva seguros	JULIO	$ 15.700,00	5	JULIO	2024	78494007
Anexos:							

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	DATOS DE LA FACTURA	SI	NO X

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT. 832000814-7

DEBE A: OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO

C.C 1032363797

Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de:

TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTC $ 3,400,000

No. DE FACTURA:	
RESOLUCIÓN DIAN:	
FECHA:	
VALOR:	

FIRMA DEL CONTRATISTA	

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de servicios profesionales 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, durante el periodo relacionado.

Se actualizan las rutas de evacuación de la entidad primer piso, segundo piso y tercer piso se pasan a la área de diagramación para los logos y se socializa con los brigadistas, se realiza recorrido con los brigadistas con el fin que conozcan la ubicación de los extintores,camillas,botiquines y el punto de encuentro y se capacitan con la arl en normatividad y primeros auxilios.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

FIRMA DEL SUPERVISOR	Amalia Bernal Niño

PERSONERÍA DE FUNZA	FORMATO DE SUPERVISION	Código: PF-JU-FO-01
		Fecha: 17 /03/2023
		Version:1

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME :	AVANCE	X	FINAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	23/7/2024		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 22-06-2024		HASTA: 21-07-2024
FUNCIONAMIENTO	X	INVERSION	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMRE DEL CONTRATISTA	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO		
IDENTIFICACION	CC 1032363797		
No. DE CONTRATO:	CPS-011		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERIA MUNICIPAL, EN EL MATENIMIENTO DE EQUIPOS PERIFERICOS, COMPUTADORES DE ESCRITORIO, CIRCUITO CERRADO, MANTENIMIENTO DE UPS Y LA PLATAFORMA TELEFONICA, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-01-2024		
FECHA ACTA DE INICIO:	22-02-2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21-12-2024		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	N/A	FECHA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIO	N/A	FECHA:	N/A
VALOR INICIAL :	$		37.400.000,00
ADICION:	$		-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$		37.400.000,00

INFORME DE SUPERVISIÓN

El Suscrito superivor en cumplimiento de las obligaciones a su cargo en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista.

Obligaciones especificas	Observaciones
1. Garantizar en la entidad el correcto funcionamiento, estabilidad, operatividad y seguridad de la plataforma tecnológica de la entidad, velando siempre por los intereses de la Personería municipal y manteniendo al máximo las condiciones de confidencialidad de la información.	El contratista garantiza el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad.
2.Verificar el correcto funcionamiento de los enlaces, recursos de transmisión, conectividad con la red pública y generar informes, políticas de uso y recomendaciones generales Pendientes a la optimización del recurso.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
3.Velar por la seguridad de la información y realizar las rutinas de verificación, controles de intrusión y alarmas del sistema.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
4.Generar políticas de uso correspondientes a la concientización de los usuarios sobre el correcto uso de los	Se encuentran en proyección para ser entregada en el siguiente periodo
5.Mantenimiento preventivo para prolongar por este medio la vida útil de los equipos, componentes del sistema y disminuir costos de operación.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

DPMA

6.Solucionar las fallas que se presenten tanto a nivel de software como de hardware en forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad de la operatividad del recurso tecnológico de propiedad de la Personería.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7.Revision preliminar del funcionamiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8.Limpieza y mantenimiento físico de los computadores, puertos de dispositivos, contacto de los cables de datos con productos, materiales y equipos especializados; al igual que la parte lógica de la maquinaria, desfragmentación y escaneo de sectores dañados en el disco duro, optimización de componentes de limpieza de archivos temporales o no útiles para liberar espacio en el disco.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9.Revisar, limpiar y ajustar los dispositivos externos (teclado, mouse, Speaker, Etc.)	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
10.Optimizar los componentes del Sistema Operativo y de las aplicaciones con herramientas especializadas de software, instalación, y/o configuración de software	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
11.Cuando se requiera para el mantenimiento de los equipos tecnológicos repuestos, se informara por escrito al supervisor del contrato para la correspondiente solicitud.	El contratista informara cuando se requiera.
12.Diagnosticar y reemplazar las partes defectuosas y en caso de no ser posible la reparación por obsolencia o por no consecución de repuestos informar al supervisor para proceder a dar de baja de los inventarios de la entidad.	En este periodo no se realiza esta actividad
13.Limpiar física y totalmente el monitor por medio de un soplador estricto a todos los componentes del mismo.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
14.Desmagnetizar periódicamente los monitores que lo requieran.	No se presento novedad alguna que diera motivo a la desmagnetización de monitores
15.Hacer un inventario de los componentes del sistema telefónico de la entidad.	Se encuentran en proyección para ser entregada en el siguiente periodo
16.Hacer un diagnóstico de la situación actual de la red telefónica de la Personería Municipal.	Para este periodo no se solicito esta actividad.
17.Realizar los respectivos procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar con respecto a los requerimientos de los equipos telefónicos.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
18.Solucionar las fallas que presenten en la red telefónica de propiedad de la Personería de forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad en la operatividad de este recurso de comunicaciones.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
19.Brindar el soporte técnico presencial y remoto para la totalidad del sistema.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
20.Apoyar el mantenimiento de los demás equipos tecnológicos de la Personería.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
21.Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de propiedad de la personería.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
22.Realizar el respectivo seguimiento y replicación de información de las redes sociales de la Personeria Muncipal de Funza.	EL contratista realiza el respectivo seguimiento.
23. Asistir a las reuniones o comites que sean solicitados por el respectivo supervisor.	EL contratista asiste a la reinducción realizada por la entidad.
De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista asi:	
FECHA DE ENTREGA DE INFOR	22/7/2024

SOPORTES DE INFORME	Informe del contatista, declaracion juramentada,planilla aportes a seguridad social, evidencias de las actividades desarrolladas		
En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:			
SI	**X**	**NO**	
En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente			
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$		37.400.000,00
VALOR ADICIONADO	$		-
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$		17.000.000,00
VALOR PRESENTE PERIODO	$		3.400.000,00
VALOR EJECUTADO	$		20.400.000,00
SALDO EJECUTAR	$		17.000.000,00
PORCETAJE DE EJECUCION			54,50%
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C($ 3'400,000 m/c)			
Verificación pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales			
NUMERO DE PLANILLA:			78494007
IBC :	$		3.000.000,00
PERIODO:			julio - 2024
VALOR DE PAGO :	$		870.700,00
FECHA PAGO			05-07-2024

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión numero, **CPS 011-2024**, 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 durante el periodo comprendido entre el **22 de JUNIO al 21 de JULIO del 2024.**

Amalia Bernal Niño

SUPERVISOR

PROYECTO: WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ . APOYO EXTERNO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032363797	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO		Cra 11 # 12-36	8234634	alexanderlemus@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-07	2024-07	I	05/07/2024	78494007	$870.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032363797	LEMUS CLAVIJO OMAR ALEXANDER	59	0			N																	25-14	3.000.000	480.000	0	0	0	0	EPS005	3.000.000	375.000	14-23	3.000.000	1	15.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032363797	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO		Cra 11 # 12-36	8234634	alexanderlemus@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-07	2024-07	I	05/07/2024	78494007	$870.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	375.000	0		0		0	0	0	0	375.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	480.000	0	0	0	0	0	0		480.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	15.700				15.700	0	0	15.700			157	15.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	375.000	375.000
Pensión	1	480.000	480.000
Riesgos Laborales	1	15.700	15.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	870.700	870.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



WACKERT 23-07-24

Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

1032363797

Número de planilla*

78494007

Valor Planilla*

870700

Periodo de pago salud*

Mes*

Julio

Año*

2024

Fecha de pago de la planilla*

07/05/2024

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Julio - 2024
Pension	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	Julio - 2024
Salud	Sanitas EPS	Julio - 2024



Redes de Pago

Fechas de Pago
Hoy **23 Julio** 2024 pagan:

Banco AV Villas

Ver fechas de pago

Ayuda | Preguntas | Contacto

- Números de contacto
- Enlaces de interés
- Otros enlaces
- Otros servicios aliados
- Redes sociales

Un producto compensar

Comfenalco Valle delagente

Certicámara.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI866-1

icontec ISO 9001 CO-SC5852-16

Powered by Cenet

2019 miplanilla.com

PERSONERÍA
DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Técnica
23/05/24		mantenimiento preventivo de equipos de cómputo Periféricos y plantas telefónica.	Firma Tecnica Ureran H. Firma de usuario
28/05/24		Evaluación de puntos de corriente en piso 02	Firma Tecnica Ureran H. Firma de usuario
30/05/24		Retiro de equipo Ofa Hilda Para revisión	Se realiza Cambio de pasta termica y mantenimiento preventivo Firma Tecnica Ureran H. Firma de usuario
31/05/24		habilitación de Toma CNII	Firma Tecnica Ureran H. Firma de usuario
03/06/24		Acompañamiento a entrega de equipos de prestamo Alcaldia.	Firma Tecnica Ureran H. Firma de usuario

PERSONERÍA DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Técnica
08/05/24		Configuración de impresora y carpetas en equipos de prestamos.	Firma Técnica — Ueuran H. Firma de usuario
08/06/24		instalación de Biometrico en la entidad.	Firma Técnica — Ueuran H. Firma de usuario
11/06/24		Cambio de Tonor impre. del . primer piso	Firma Técnica — Ueuran H. Firma de usuario
14/06/24		Creacion de usuarios en Biometrico.	Firma Técnica — Ueuran H. Firma de usuario
18/06/24		acompañamiento toner. Impresoras a Dana	Firma Técnica — Firma de Usuario

PERSONERÍA DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Tecnica
20/06/24		Verificación de estado de activos	Firma Técnica — Firma de usuario
24/06/24		Se realiza mantenimiento a Neptuno en equipo de computo	Firma Técnica — Uriel H. Firma de usuario
26/06/24		Se realiza revisión de equipo por impacto accidental	Firma Técnica — Uriel H. Firma de usuario
27/06/24		Se realiza registro de huellas en biometrico	Firma Técnica — Uriel H. Firma de usuario
28/06/24		Se realiza diagnostico de equipo portatil por garantia presentada	Firma Técnica — Uriel H. Firma de usuario

PERSONERÍA DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Técnica	
3/07/24	Se soluciona atasco presentado por impresora.		Firma Técnica	Uruan H. Firma de usuario
8/07/24		Se realiza configuración de impresora en equipo de Cómputo.	Firma Técnica	Uruan H. Firma de usuario
8/07/24		Se realiza d-formateo de equipo portatil.	Firma Técnica	Uruan H. Firma de usuario
11/07/24		Se ajusta hora en Biometrico.	Firma Técnica	Uruan H. Firma de usuario
11/07/24		Configuracion de impresora 2do piso.	Firma Técnica	Uruan H. Firma de usuario

PERSONERÍA
DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Técnica
12/07/24		Se realiza conexion a P. Carpeta Scanal en equipo de computo	Firma Tecnica: Yeyran H. Firma de usuario
12/07/24		Diagnostico de unidad de bandeja CD/DVD	Firma Tecnica: Yeyran H. Firma de usuario
19/07/24		Se realiza desinstalacion de programa apple. en equipo de computo.	Firma Tecnica: Yeyran H. Firma de usuario
			Firma Tecnica: Firma de usuario
			Firma Tecnica: Firma de usuario

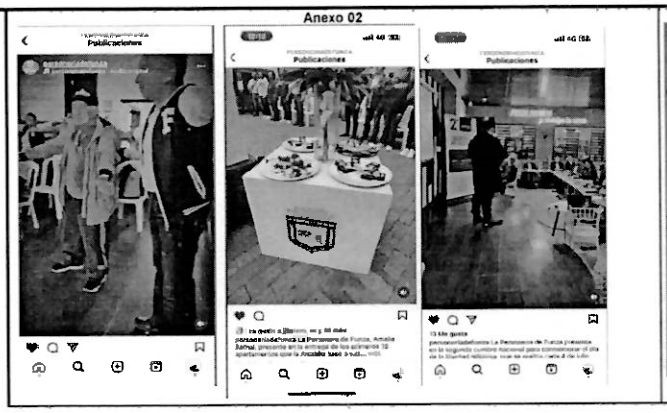
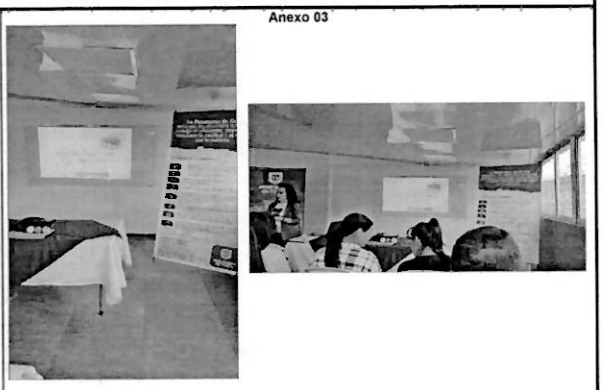
PERSONERÍA
DE FUNZA

PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA

Solicitudes TICS

Fecha	Nombre y apellido	Solicitud	Observación Técnica
			Firma Tecnica Firma de usuario
			Firma Tecnica Firma de usuario
			Firma Tecnica Firma de usuario
			Firma Tecnica Firma de usuario
			Firma Tecnica Firma de usuario

ANEXO 2	
Contrato No. CPS-011-2024	
CONTRATISTA:	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO
PERIODO :	22/02/2024 - 21/03/2024

1	Anexo 02 	Anexo 03 

CRONOGRAMA PERSONERIA FUNZA MES MAYO

DIA DEL MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
MANTENIMIENTO COMPUTADORES																															
VERIFICACION DE CONEXIONES																															
VERIFICACION DE CCTV																															
BACKUP																															
CAPACITACION																															
ENTREGA DE CUENTA																															
VISITA PRESENCIAL																															
MANTENIMIENTO IMPRESORAS																															
VERIFICACION CUARTO TECNICO																															
REUNIONES																															

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

Yo, **OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO** con CC. **1032363797**, expedida en **BOGOTÁ D.C.**, 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. 011 de 2024 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 el 22 de junio de 2024

Firma:

Nombre: **OMAR ALEXANDE LEMUS CLAVIJO**
C.C. No. 1032363797
Correo Electrónico: alexanderlemus@hotmail.com
Dirección: Calle 11B No 17C-21 piso 1
Teléfono: 3118985680