PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CPS- 012-2024	CODIGO: PF-GC-FO-01
		FECHA: 14 /03/2023
		VERSION:1

CONTRATO No.	012-2024		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE 22 JULIO 2024 HASTA 21 de AGOSTO 2024	**No. DE PAGO:**	7
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO**	**C.C. / NIT**	**52,662,692**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTOL INTERNO - MECI Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	**PLAZO DE EJECUCION:**	11 MESES
		FECHA DE INICIO:	22 ENERO DE 2024
		FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**	**CARGO:**	**PERSONERA MUNICIPAL**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	**2024000016**	**VALOR CDP**	**38,500,000**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA**
CDP ADICIÓN No.		**VALOR CDP**		
REGISTRO PPTAL No.	**2024000015**	**VALOR REGISTRO**	**38,500,000**	
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No.		**VALOR REGISTRO**		
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**38,500,000**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**21,000,000**	**63.6%**
ADICIONES:	**0**	**VALOR PRESENTE PERIDO:**	**3,500,000**	
VALOR TOTAL CONTRATO:	**38,500,000**	**VALOR EJECUTADO:**	**24,500,000**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Prestar la Asesoria, apoyo y mantenimiento y actualizacion al modelo estandar de control interno MECI - Modelo integrado de planeacion y Gestion MIPG	Dentro de los lineamientos del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG se establece el diseño de Atención al ciudadano de acuerdo a diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana.	Para este periodo se implementa el siguiente componente de cumplimiento: Se establece una encuesta de satisfacción dirigido a nuestro usuarios para medir el grado de satisfacción el cual esta diseñado dentro del seguimiento Plan Anticorrupción y atencion al ciudadano Protocolo de atencion al ciudadano y se encuentra en construcción el Manual de atención al ciudadano Politica de Atencion al ciudadano Para el periodo del mes de septiembre se entregara AUTODIAGNOSTICO
2 Apoyar en la elaboracion de Informes de control interno a los diferentes entes en la forma y terminos requeridos para cada caso.	Dando alcance a lo requerido por la Administración Municipal se hace comité de asistencia frente a la rendicion y resultados del FURAG -2023 el cual se planean actividades para el alcance y mejoras dentro de los planes de acción	Entrega de resultados de FURAG 2023 a la Alcaldia el cual es socializado en comité municipal a traves de un informe y reporte por parte de la Funcion publica.
3. Realizar las actividades necesarias para adelantar y mantener el modelo estandar de control interno MECI y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG implementado por la personeria municipal.	Estructura: 1 parte: se define la alineación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a fin de trabajar una misma estructura y garantizar el cumplimiento del sistema a traves de actividades de seguimiento, informes, auditorias, indicadores, riesgos, comites entre otros. 2. Corresponde al seguimiento y la ejecucion planteada a traves del POA (PLAN INDICATIVO ANUAL), el cual garantiza el cumplimiento de sus objetivos misionales y se articula con el ejercicio de resultado de las auditorias y los indicadores de Gestión.	Se elabora carpeta con los autodiagnosticos los cuales se elaboran como una herramienta que se ajustan al MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG el cual se socalizaran en CAPACITACIÓN y presentación de comité de Gestión y Desempeño.
4. Evaluar y monitorear los riesgos de la personera municipal	Mapa de Riesgos Politica de Administracion del Riesgo Resolución de Aprobación Puesta en Marcha - Mapa de Riesgos Intitucional Vigencia 2024	Identificar las prioridades de la entidad las cuales se estructuran a traves del PLAN OPERATIVO ANUAL, en ello se puede cuantificar y definir cuales son los posibles riesgos asociados al cumplimiento de esas prioridades de cada area. Una vez determinados los lineamientos se tiene en cuenta los siguientes aspectos para la elaboración del mapa de riesgos institucional: Cadena de Valor, Mapa de Procesos, Objetivos Estrategicos, Caracterizacion de procesos, la Misión y la Visión. Con las mesas de trabajo se ha podido validar y verificar con cada area los posibles riesgos que estan ligados a sus actividades. Se elabora actividad de Diagnostico - Mapa de Riesgos Gestion Documental Matriz de Riesgos Seguridad y salud en el trabajo
5. Evaluar los indicadores de eficiencia y eficacia y efectividad	Se construyeron dos lineas de indicadores que se trabajaron de forma trasversal que permitieron entregar los resultados de cada area, indicadores en el POA plan indicativo Anual y los Indicadores de Gestion institucionales para la medicion del sistema de Gestion de Calidad	Construcción de indicadores de Gestion subidas a la Intranet Institucional las cuales se encuentran en ajustes y espera para proximo comité

PERSONERÍA DE FUNZA	**INFORME ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CPS- 012-2024**	CODIGO: PF-GC-FO-01 FECHA: 14 /03/2023 VERSION:1

6. Realizar auditorias de los procesos que hacen parte de la personeria municipal	A través de la Política de Control Interno se debe garantizar: El fomento a la cultura de Autocontrol la mejora continua en los procesos, los correctivos que se puedan generar para garantizar el alcance misional. Garantizar que los procedimientos documentales de cada proceso den alcance de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función. Capacitar a los colaboradores de la Institución sobre la Importancia y la Función de Control Interno Diseñar estrategias frente al plan estatuto anticorrupción en la sensibilización y socialización de acuerdo a lo establecido en la ley 1474	Auditoria Internas: Para llevar a cabo el Programa de Auditoria Interna de la Personeria Municipal se tiene en cuenta los siguientes aspectos estrategicos, este plan de auditoria sera presentado en el mes de Julio para desarrollar una evaluacion a los procesos que han elaborado proceso de Gestion del cambio, Proceso que se encuentra para presentar en comite de Gestión y Desempeño. 1. Llevar a cabo el primer comité de Control Interno Institucional, en el cual se presenta el Plan anual de Auditorías, Cronograma y el alcance del mismo. 2, Presentar los hallazgos evidenciados en la Auditoria de la Vigencia 2023, con el fin de Desarrollar los planes de mejora con los responsabes de cada area. 3. Desarrollar actividades de Monitoreo y Control de forma didáctica y práctica para lograr la coresponsabilidad de los procesos.
7. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas generados por la entidad	Cumplimiento del PLAN ESTRATEGICO de la personeria Municipal (POA) PLAN INDICATIVO ANUAL	Informe de Resultados del Primer corte del trimestre plan operativo anual de la vigencia 2024, se hará socialización en comité de Gestión y Desempeño.
8. Asesorar en la elaboracion del plan de accion	Es un instrumento para la planeación y el seguimiento de las metas y actividades a realizar por las diferentes dependencias de la Entidad, en el que se consolidan las acciones previstas para alcanzar los fines propuestos para la vigencia, de acuerdo con los objetivos del Plan Estratégico	Acompañamiento y socializacion en el PLAN OPERATIVO ANUAL en cada una de las areas con el respectivo documento y su plan de accion, adicional se hace acompañamiento a las diferentes areas en el proceso de curso MIPG firmando compromiso de ejecucion del curso al mes de octubre, el cual compone de 8 modulos con su respectiva certificación.
9. Actualizar y asesora el plan anticorrupcion	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadanos y mejoramiento en la transparencia y acceso a información publica de calidad.	Frente al documento presentado en el mes Enero - Febrero del plan Anticorrupción se presenta para su respectiva aprobación de acuerdo los lineamientos dados por la Función Publica, sin embargo el documento es revisado pero se deja la salvedad que se debe presentar un nuevo documento con las respectivas metas para la vigencia 2024. Documento para reporte al 10 de Agosto del 2024 Informe reportado en pagina institucional dando alcance a la normatividad
10. Hacer seguimiento a las medidas impuestas por los entes de control	Adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo, asi mismo responder a cada necesidad y requerimiento por parte de los entes de control	Fortalecimiento a dos procesos de apoyo que han elaborado el autodiagnostico para evaluar cuales son las fortalezas, amenazas, oportunidades y debilidades para contribuir en un cumplimiento de mejora Gestión Documental 70% Seguridad y salud en el trabajo 75% Talento Humano 50.7% se mantiene Atencion al Ciudadano 50%
11.Rendicion de informes a los diferentes entes de control	Considerando que se ha expedido la Directiva 011 del 01 de agosto de 2023 de la Procuradora General de la Nación, que establece el diligenciamiento de la INFORMACIÓN EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA –, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014	Se elaboran planes de accion para entregar a las diferentes partes interesadas dentro del esquema de FURAG para las metas que estuvieron por debajo del indicador esperado de acuerdo a la estructura.
12. Asistir a la reuniones a las cuales sea convovada y que tengan relacion con el objeto del contrato	Seguimiento a los comités Institucionales de manera independiente en cumplimiento a la Gestion de la Entidad, a través, del monitoreo mensual, el cual permite dar alcance a la práctica por parte de la alta Gerencia Operación Comités Institucionales: 1. Identificar necesidades de someter temas a comités 2. Seguimiento de las Actividades o temas especificos para cumplimiento 3. Analizar los temas en el cual se identifican los principales de monitoreo y cumplimiento 4. Tiempos de entrega de información o tareas asignada 5. Cumplimiento 6. Seguimiento	Capacitación- Higiene Postural Capacitación - estilos y habitos saludables Actividad de Bienestar Acompañamiento Comité Desarrollo control social de los servicios Publicos Domiciliarios Acompañamiento Feria de Servicios de Salud Fuerza armada colombiana Video Institucional - Portafolio de Servicios - Personas en condicion de Discpacidad Acompañamiento Jornada de Promoción y Divulgación en salud frente a las diferentes quejas de usuarios a las EPS - Hospital de Funza Publicaciones pagina WEB de la Institución Personeria de Funza.
13. Garantizar confidencialiddad y privacidad de la informacion que porrazon del presente contrato deba manejar	Cumplir con las obligaciones y mantener privacidad de la informacion manejada desde el area de control interno - planeacion y gestion, asi mismo cumplir con el Codigo de Integridad en el cual se aplica el compromiso de mantener en reserva la informacion	se cumple con el principio de Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, enmarcado en el codigo de integridad institucional.
14.Informar inmediatamente a la personera municipal de funza en el evento que se evidencien eventualidades e irregularidades	se informa al personero si se esta incurriendo con algun acto de corrupción o de falta contra la institucion	No se presento ninguna novedad o acto que incurra en algun acto que afecte la misionalidad de la institucion

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*compensar*	*JULIO*	*225,000*	*23*	*AGOSTO*	*2024*	*8378918806*
Pensión	*Colfondos*	*JULIO*	*288,000*	*23*	*AGOSTO*	*2024*	*8378918806*
Riesgos Profesionales	*Positiva*	*JULIO*	*43,900*	*23*	*AGOSTO*	*2024*	*8378918806*
Anexos:	*MI PLANILLA COMPENSAR*						

PERSONERÍA DE FUNZA	**INFORME ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CPS- 012-2024**	CODIGO: PF-GC-FO-01 FECHA: 14 /03/2023 VERSION:1

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	**DATOS DE LA FACTURA**	SI	NO X
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT: 832000814-7 DEBE A: **GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO - 52662692** Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de: **3.500.000 - TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**			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.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

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

FIRMA DEL SUPERVISOR	

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:	3/9/2024		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 22/07/2024		HASTA: 21/08/2024
FUNCIONAMIENTO	**X**	**INVERSION**	
DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMRE DEL CONTRATISTA	GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO		
IDENTIFICACION	CC 52662692		
No. DE CONTRATO:	CPS-012		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO- MECI Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/1/2024		
FECHA ACTA DE INICIO:	22/1/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/12/2024		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
SUSPENSIÓN:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
VALOR INICIAL :	$		38.500.000,00
ADICION:	$		-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$		38.500.000,00

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
Prestar la Asesoria, apoyo y mantenimiento y actualizacion al modelo estandar de control interno MECI - Modelo integrado de planeacion y Gestion MIPG	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
2 Apoyar en la elaboracion de Informes de control interno a los diferentes entes en la forma y terminos requeridos para cada caso.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
3. Realizar las actividades necesarias para adelantar y mantener el modelo estandar de control interno MECI y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG implementado por la personeria municipal.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

ebm

4. Evaluar y monitorear los riesgos de la personeria municipal	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
5. Evaluar los indicadores de eficiencia y eficacia y efectividad	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
6. Realizar auditorias de los procesos que hacen parte de la personeria municipal	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas generados por la entidad	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8. Asesorar en la elaboracion del plan de accion	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9. Actualizar y asesora el plan anticorrupcion	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
10. Hacer seguimiento a las medidas impuestas por los entes de control	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
11.Rendicion de informes a los diferentes entes de control	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
12. Asistir a la reuniones a las cuales sea convovada y que tengan relacion con el objeto del contrato	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
13. Garantizar confidencialidad y privacidad de la informacion que por razon del presente contrato deba manejar	El contratista garantiza la confidencialidad y privacidad de la informacion del presente contrato.
14.Informar inmediatamente a la personeria municipal de funza en el evento que se evidencien eventualidades e irregularidades	Para este periodo no se presenta novedad alguna a reportar

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista asi:

FECHA DE ENTREGA DE INFORME	2/9/2024
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	$	38.500.000,00
VALOR ADICIONADO		
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$	21.000.000,00
VALOR PRESENTE PERIODO	$	3.500.000,00
VALOR EJECUTADO	$	24.500.000,00
SALDO EJECUTAR	$	14.000.000,00

PORCETAJE DE EJECUCION	63,6
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($ 3´500.000 m/c)	
verificación pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales	
NUMERO DE PLANILLA:	8378918806
IBC :	$ 1.800.000,00
PERIODO:	julio 2024
VALOR DE PAGO :	$ 556.900
FECHA PAGO	23-08-0204

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión numero, **CPS 012 -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 JULIO al 21 de AGOSTO del 2024**.

SUPERVISOR

PROYECTO: WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ . APOYO **EXTERNO**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO
No. Identificación: CC52662692
Dirección: KR 10 B # 7 01 QUINTAS DE CELDA CS 86
Telefono: 8221462
Correo: andreazamudiosopo@gmail.com
Ciudad: FUNZA
Número de Planilla: 8378918806

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO
Tipo y número de Identificación	CC52662692
Número de planilla	8378918806
Fecha pago	2024-08-23
Número de autorización pago	78918806
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2024
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	556900
Total Intereses de Mora	0

PAGADA
8378918806

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	43900	1
231001	Colfondos	288000	1
EPS008	Compensar EPS	225000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52662692
APELLIDOS Y NOMBRES: GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1800000	1800000	1800000	0	225000	0	288000	0	43900	0

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



Inicio / Consulta Pago de Aportes

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*

52662692

Número de planilla*

8378918806

Valor Planilla*

556900

Periodo de pago salud*

Mes*

Julio

Año*

2024

Fecha de pago de la planilla*

08/23/2024

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Julio - 2024
Pension	Colfondos	Julio - 2024
Salud	Compensar EPS	Julio - 2024



Redes de Pago

Fechas de Pago

A Toda Hora

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 icontec

CO-SC[illegible] CO-RC[illegible]

Powered by
Cenet

2019 miplanilla.com

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –

LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo, Graciela Andrea Zamudio Sopó con CC. 52.662.692, expedida en Funza. 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.012 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:

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

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

4. 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 día del mes de agosto - 2024

Firma:

GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPÓ
CC. 52.662.692 DE FUNZA
DIRECCIÓN: CARRERA 10B No. 7-01 Quintas de Celta Etapa 2
TELÉFONO: 3045358294