Popayán, 01 octubre de 2024

CUENTA DE COBRO NO. 09
MOVILIDAD FUTURA SAS
NIT. 900.323.358-2

DEBE A:
JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE
CC. 1.061.713.251

LA SUMA DE:
$2.800.000 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

POR CONCEPTO DE: EL CONTRATISTA se obliga para con **MOVILIDAD FUTURA S.A.S**. a prestar servicios de apoyo al Subproceso de Tecnología del proceso de gestión administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros - SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad. Correspondiente al periodo comprendido entre el **01 de septiembre** al 30 de septiembre de 2024 según CT N°146 de 2024

SON:
$2.800.000 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Se adjunta el pago de la seguridad social efectuada sobre los ingresos aquí cobrados correspondientes al mes de agosto del 2024:

APORTE OBLIGATORIO SALUD	$162.500
APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	$208.000
APORTE ARL	$ 6.800
APORTE FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	0
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	$377.300

CLASIFICACIÓN	
RENTA NO LABORAL	
RENTA DE TRABAJO	**X**

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

Cordialmente,



JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE
C.C. 1'061.713.251 de Popayán
DIRECCIÓN: CALLE 6ª #2-49 LOMA DE CARTAGENA
POPAYAN Y CAUCA
TELÉFONO DE CONTACTO: 3164392005

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE
IDENTIFICACIÓN:	CC-1061713251
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-10-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-10-01
FECHA DE PAGO:	2024-10-01
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-08
PERÍODO SALUD:	2024-08
NÚMERO PLANILLA:	30791484
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30791484
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 2.300	$ 162.500	$ 164.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 2.900	$ 208.000	$ 210.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 6.800	$ 6.900
CCF14	891500182	COMFACAUCA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 400	$ 26.000	$ 26.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 5.700	$ 403.300	$ 409.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/10/2024

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1061713251 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2024-08	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	19	208.000	2.900	210.900
Periodo salud:	2024-08	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	19	162.500	2.300	164.800
Planilla Nro.:	30791484 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	19	6.800	100	6.900
Clase de aportante:	I	CCF14	891500182	COMFACAUCA	1	19	26.000	400	26.400
Fecha transacción:	2024-10-01	PASENA	899999034	SENA	0	19	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	19	0	0	0
Transacción:	949753489	PAESAP	899999054	ESAP	0	19	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	19	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 409.000

AUTORIZACIÓN

Yo, **Juan Manuel Muñoz Solarte**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.061.713.251** expedida en Popayán, autorizo que sea descontado del valor total facturado por concepto de prestación de servicios producto de la suscripción del contrato firmado en la presente vigencia y sus adicciones, con Movilidad Futura S.A.S, De conformidad en los artículos 253 a 261 del acuerdo 041 de 29-12-2016, por medio del cual se estructura el Estatuto Tributario del Municipio de Popayán expedido por el Concejo Municipal, como contribución del pago de estampillas para el bienestar del adulto mayor, correspondiente al tres por ciento (3%).

Popayán Cauca, 01 octubre de 2024.

Atentamente.

JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE
C.C: 1061713251 de Popayán
Calle 6ª #2-49 Loma de Cartagena

Movilidad Futura	GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-48-GJ-CO-11	Alcaldía de Popayán
	INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	Versión: 06	
		Fecha: 23/09/2024	

PERIODO DEL INFORME

DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

No CONTRATO.	CONTRATISTA.	IDENTIFICACIÓN.
145 del 2024	JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE	1.061.713.251

OBJETO DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA se obliga para con Movilidad Futura S.A.S. a prestar servicios apoyando el proceso de gestión admisnistrativa - Suproceso de Tecnologias de información del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros - SETPPopayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.

PERIODO DEL CONTRATO

Plazo del contrato:	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2024
Fecha de Inicio del Contrato:	2 de Julio de 2024
Fecha de Terminación del contrato Inicial	31 de Agosto de 2024
Apoyo a la Supervisión: DIANA ZUGEIDY URBANO SILVA	**Proceso:** Gestión Administrativa
Supervisión o Interventor: RAUL IBARRA BERMUDEZ	**Cargo:** Gerente
N° Disponibilidad Presupuestal N° 336	**Valor Disponibilidad Presupuestal** $ 5.600.000
N° Registro Presupuestal N° 369	**Valor del Registro Presupuestal** $ 5.600.000
No.Disponibilidad Presupuestal de la Adición N° 451	**Valor Disponibilidad Presupuestal de la Adición** $ 2.800.000
No.Registro Presupuestal de la adición N° 518	**Valor del Registro Presupuestal de la Adición** $ 2.800.000
	Fecha Final de terminación de la Adición del contrato 30 de Septiembre de 2024

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato **No. No 146 de 02/07/2024** con el fin solicitar se autorice el pago de un acta final equivalente a la Tercera (3) **ACTA PARCIAL DE PAGO**, durante el el periodo del 01 del mes **septiembre** hasta el dia 30 del mes **septiembre del año 2024**, por valor **$2'800.000**,de acuerdo a la forma de pago según la clausula cuarta del contrato literal A), anexo recibo de pago de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes mes de **Agosto** del año **2024** según planilla de Seguridad Social **No. 30791484**

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)	OBSERVACIONES
1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del subproceso de Tecnologías de la Información (internas y externas).	La aplicacion web "https://movilidadfutura.gov.co/" ha estado activa y montada en hosting con disponibilidad y escalabilidad total duerante el mes actual, al momento sigue manteniendo sus servicios activos aun mientras fue objetos de cambios en pro de la atencion a los requerimientos de actualización de la misma, el público en general no persivió ninguna caida ni cortes en la pagina web, no se contó con problemas de escalabilidad ni tiempos de respuesta de la misma. Desde el dia 01 y hasta la presentación de este informe, se otorgan privilegios por separado con las credenciales previamente otorgadas el mes anterior ya tambien contaran con privilegios y podran interactuar con la herramienta gestora de contenido y asi generar cambios minimos dentro de la pagina web.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo1: Enlace aplicación web "https://movilidadfutura.gov.co/" Anexo3: "Credenciales.txt"	
2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad.	Hasta el momento sen han realizado los mantenimientos fisicos dentro del cronograma de mantenimiento PETI	en este mes se continua el cronograma de mantenimentos del PETI	
3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura.	Se atienden las solicitudes de publicación, reforma, reestructuración de maquetado, y cambios en general, no solo del area de comunicaciones, sino tambien de las diferentes areas; dichas solitudes fueron por medios fisicos, correo electronico y medios de interacción indirecta como redes sociales.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Credenciales.txt"	
4 Cooperar en la administración de la red interna fisica y logica de la entidad.	El equipo de tecnologia ha cooperado en la validación de las redes cableadas de internet y corregido algunos puntos fisicos que presenteban fallos, ademas se han configurado.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Soporte Tecnologico"	
5. Asistir en el soporte tecnico referente a tecnlogia a todos los usuarios de la entidad.	Se ha sado soporte y asistencia a todos los contratistas que lo han requerido apoyando falencias en tecnologia y subsanando errores en tares tecnlogicas.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Soporte Tecnologico"	
6. Coadyudar en la administración del parque tecnologico	Se ha dado soporte y asistencia a todos los contratistasque pertenecen al parque tecnologico apoyando cada una de sus tareas cuando es requerido.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Soporte Tecnologico"	
7. Coperar con la entrega de información del subproceso para los sistemas de información y comunicación establecidos por la entidad, de acuerdo a la normativa vigente.	Se ha cooperado manteniendo al dia la información requerida por.los procedimientos institucionales y normativas vigentes, manteniedo actualizados los sistemas de informacion a los cuales la entidad suministra información.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4	
8. Asistir en la seguridad informatica de la entidad.	Se han mantenido los protocolos de seguridad para mantener la idoneidad de la información asi mismo se han dado y se han denegado privilegios todo esto en pro de mantener la seguridad de la información de la entidad. Ademas se cuenta con una licencia de antivirus con vigencia hasta noviembre 2024	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo1:Perfiles_Contraseñas, enlace pagina web. Anexo2: Credenciales Hosting.txt Anexo3: "Credenciales.txt"	
9. Coadyudar en el plan de mejoramiento del subproceso cuando sea necesario.	Al momento de la entrega de este informe se estuvo presto a la colaboración para brindar el debido soporte con la herramienta gestora de contenido, para que progresivamente se pudiese interactuar con las personas que necesiten generar cambios en la pagina web desde su area, siempre dispuesto a realizar cualquier tipo de cambio o publicación en la pagina web tambien presto a la asistencia a todos y cada uno de los contratistas que actualmente se encuentran laborando en la entidad de Movilidad Futura SAS, asistiéndolos en la creación de cuentas de usuario dentro de wordpress, configuración y manejo de la herramienta, etc.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Credenciales.txt"	

10. Crear, Actualizar y administrar el dominio de red de la entidad.	Se ha gestionado su contenido, eliminando contenido duplicado o contenido basura, consecuencia de esto el hosting elimino tiempos retardados de respuesta y ahora funciona de manera adecuada.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo2: Credenciales del respositorio "Credenciales Hosting.txt"	
11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso.	Hasta la entrega de ese informe se aporta al subproceso llevando a feliz termino las peticiones de cambio y publicación de contenido del area de Planeación ya que es fuertemente demandante debido a la naturaleza de campo de su acción; no obstante sin dejar de lado las solicitudes referente a la aplicación web de toda movilidad futura S.A.S, ya que hubieron peticiones atendidas de diferentes areas, en particular y con crecimiento en peticiones de ADMINISTRATIVA, OPERACIONES y CONTROL INTERNO	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Credenciales.txt"	
12. Apoyo en dar respuestas oportunas a todas las PQRS que sean competencia del subproceso.	Durante el mes de Septiembre se atendieron 5 PQRS por medio de la pagina web	Durante el mes de Septiembre se atendio 5 PQRS por medio de la pagina web	
13. Apoyo en la administración de servidores y bases de datos.	Se ha dado cumplimimiento a la administracion de los servidores y bases de datos, ademas de actualizaciones de la base de datos hosting colombia como repositorio y tambien en el servidor local de la empresa.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo2: Credenciales del respositorio "Credenciales Hosting.txt"	
14. Apoyo en creación y administración de cuentas de usuario que se encuentran dentro del dominio de la red de la entidad.	Se ha dado cumplimimiento a la creación y administracion de cuentas de usuario dentro de la red de la entida asistiendo en la creación, aclarando que no se ha creado un dominio propio debido a que no se cuentan con los recursos economicos.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Formatos Creación Cuentas"	
15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad En relación con la pagina web.	El subproceso de tecnologia gestiono la compra de licencias software para la entidad, tales como cuentas instituciones de la Entidad,licencias google, licencias de antivirus entre otras y en el momento continuan activas.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Licencias Software "	
16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad.	Se logra atender a los cambios propuestos por comunicaciones desde la parte de diseño grafico, aplicandolos con el manejo tecnologias en particular "CSS" y "javascript" y dirigidos a la parte visual de la aplicación web, "https://movilidadfutura.gov.co/", tambien se atendieron solicitudes de cambio de las primeras versiones, asi entonces se genera un backup con nombre BackupSeptiembre	BackupSeptiembre de la aplicación web en su Quinta version se deja de manera fisica en el escritorio del computador ubicado en comunicaciones con id de dispositivo Disco duro externo tecnologia	
17. Apoyar en el plan de mejoramiento del subproceso cuando sea necesario.	Hasta el momento de la entrega de este informe se estuvo presto a la colaboración para brindar el debido soporte con la herramienta gestora de contenido, para que progresivamente se pudiese interactuar con las personas que necesiten generar cambios en la pagina web desde su area, siempre dispuesto a realizar cualquier tipo de cambio o publicación en la pagina web tambien presto a la asistencia a todos y cada uno de los contratistas que actualmente estan en la entidad de Movilidad Futura SAS.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Credenciales.txt" Anexo4: "Pagina Web"	
18. apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad.	Se ha gestionado su contenido, eliminando contenido duplicado o contenido basura, consecuencia de esto el hosting elimino tiempos retardados de respuesta y ahora funciona de manera adecuada, teniendo vigente tambien su dominio @movilidadfutura.gov.co	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo2: Credenciales del respositorio "Credenciales Hosting.txt"	
19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la pagina web.	Hasta la entrega de este informe se mantuvo total contacto y disponibilidad con el area de tecnologia y comunicaciones, tambien hubo disponibilidad total para atender a las peticiones de todas las areas en general, dando solución a la totalidad de solicitudes en cuanto a la publicación de contenido en las diferentes paginas de entrada de la aplicacion web de movilidad futura.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo5: Carpeta con pantallazos de cambios realizados. Anexo3: "Credenciales.txt"	

20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web.	Hasta la fecha de entrega de este informe se da privilegios de edicion, administracio y vizualizacion del sistema gestor de contenido wordpress, con el fin de generar pleno manejo y control sobre la administracion del contenido dedicado a cada proceso dentro de la pagina web de movilidad futura "https://movilidadfutura.gov.co/", y asi generar a cada proceso permisos de acuerdo al impacto que se pueda tener en la aplicacion web desde su area.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo1: Documento con extencion .xlsx "Perfiles_Contraseñas.xlsx"	
21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la pagina web apoyado por meterial grafico suministrado por diseñador grafico de la empresa.	Se continua realizándo cambios en la estructura de la aplicación web, también se realizán cambios de estilos por medio de herramientas y tenologias tales como "Hojas de estilo en cascada", "javascript", tambien se hace uso de plugins de manejo gratuito para realizar algunas acciones detalladas propuestas principalmente por la diseñadora gráfica de movilidad futura, se da mantenimiento permanentemente gestionando lotes de información para reducir la carga dinámica del hosting contratado, se reducen tiempos de respuesta y de espera en la aplicacion web, a pesar de su crecimiento en volumenes de informacion, también se mejora la experiencia de usuario por medio de el reposicionamiento de algunos botones y contenido dentro de la aplicación web, además de reestructurar el contenido del home, institucional, planeacion, ambiental entre otras entradas y páginas de la aplicación web.	CD/ CARPETA ANEXOS: Anexo5: "PaginaWeb". BackupSeptiembre de la aplicación web se deja de manera fisica en el escritorio del computador ubicado en comunicaciones con id dispositivo Disco duro externo tecnologia	

Se anexa a la cuenta CD Con evidencias,
Planilla de seguridad social correspondiente al mes de Agosto 2024 N° 30791484

Fecha de Presentacion del Informe: 30/09/2024/

FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS

Firma:	Firma:	Firma:
Lider Proceso de Planeación	**Contratista - Apoyo Subproceso de Tecnología**	**Contratista - Subproceso Atención al Ciudadano**
(Plan de acción, Plan Anticorrupción,Riesgos, Indicadores, Seguimientos, Informes por Proceso, MIPG)	(Sistema de Gestión Documental Orfeo, Copias de Seguridad)	(Trámite de las PQRS, Orfeo)
PROCESO DE PLANEACION	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA**	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA**
Firma:	Firma:	Firma:
Lider Proceso Financiero	**Lider Proceso Gestión Administrativa**	**Contratista - Subproceso Gestión Documental**
(Legalización gastos de viaje y otros requerimientos)	(Documentos, Entrega de Elementos)	(Información Archivo de Gestión, Ordenado y Foliado)
PROCESO GESTION FINANCIERA	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA**	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA**
Firma:	Firma:	Firma:
Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica	**Lider del Proceso al que pertenece el Contratista**	**RAUL IBARRA BERMUDEZ**
(Documentos SIA Observa ,SECOP II Y Expediente Contractual)		**SUPERVISOR DEL CONTRATO**
PROCESO GESTION JURIDICA	**APOYO A LA SUPERVISION DEL CONTRATO**	**GERENTE**
	Firma:	
	JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE	
	CONTRATISTA	