POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS
NIT 860.011.153-6
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
www.positiva.gov.co

FORMULARIO DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR **INDEPENDIENTE** A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

SEÑOR CONTRATISTA
Recuerde que una vez cumplida la fecha de terminación de la afiliación, SI usted desea continuar con el cubrimiento ante nuestra ARL, lo invitamos a que ingrese al portal transaccional y registre la novedad respectiva.

20250115030052601945O1

I. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

* TIPO DOC. CC / No. DE DOCUMENTO 52601945	PRIMER APELLIDO DIAZ
	SEGUNDO APELLIDO FERNANDEZ
PRIMER NOMBRE ELIANA	SEGUNDO NOMBRE MARBID
* FECHA NACIMIENTO AÑO 1977 MES 10 DIA 29 / SEXO M ( ) F (X)	NACIONALIDAD COLOMBIA
EPS ACTUAL E.P.S. SANITAS S.A.	AFP ACTUAL COLPENSIONES ADMINISTRADORA C
DIRECCIÓN RESIDENCIA DG 9 25A 102	
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO PACHO
CELULAR O TELÉFONO FIJO 3112394687	CORREO ELECTRÓNICO ELIANAMDF@GMAIL.COM

II. INFORMACIÓN DE LA AFILIACIÓN O DEL CONTRATO

TIPO: ADMINISTRATIVO (X) COMERCIAL ( ) CIVIL ( )	PÚBLICO (X) PRIVADO ( ) SUMINISTRO DE TRANSPORTE SI ( ) NO (X)
* FECHA INICIO AÑO 2025 MES 01 DIA 15	* FECHA DE TERMINACIÓN AÑO 2025 MES 12 DIA 29 — No. DE MESES 11
DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO LUNES (X) MARTES (X) MIERCOLES (X) JUEVES (X) VIERNES (X) SABADO (X) DOMINGO ( )	DE 06:00 AM (X) PM ( ) HASTA 06:00 AM ( ) PM (X)
VALOR TOTAL $43690000	VALOR MENSUAL $3971818 — * INGRESO BASE DE COTIZACIÓN $1588727
* ACTIVIDAD A EJECUTAR FOTOCOPIADO, PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTRAS AC	CÓDIGO 2821901
CARGO U OCUPACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TAXISTA SI ( ) NO (X)
DIRECCIÓN KR 16 7 29	
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO PACHO

III. INFORMACION DEL CONTRATANTE, EMPRESA TRANSPORTADORA (Habilitada por el Ministerio de Transporte para taxistas) O CONTRATANTE PARA INDEPENDIENTE VOLUNTARIO.

* ENTIDAD CONTRATANTE TIPO DOC. NI / No. DE DOCUMENTO 832001592 DV 1	* NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CONCEJO MUNICIPIO DE PACHO
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO 1841201	La clasificación del riesgo se determinará con el mayor entre la clase de riesgo del centro de trabajo del contratante y el propio de la actividad ejecutada por el contratista. (Art. 11 Dec 723/13)
DIRECCIÓN PRINCIPAL CRA 16 7 29 2 P	
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO PACHO
TELÉFONO 7654321 — FAX	CORREO ELECTRÓNICO CONCEJO@PACHO-CUNDINAMARCA.(
* DATOS QUIEN FIRMA CONTRATO TIPO DOC. CC / No. DE DOCUMENTO 80000591	PRIMER APELLIDO CARDENAS / SEGUNDO APELLIDO HERRERA
PRIMER NOMBRE CARLOS	SEGUNDO NOMBRE HUMBERTO

CON ESTE FORMULARIO SE PERFECCIONA LA AFILIACIÓN DELTRABAJADOR INDEPENDIENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, EL CUAL SE RIGE EN TODOS SUS ASPECTOS POR LO DISPUESTO EN EL DECRETO LEY 1295 DE 1994, LEY 776 DE 2002, DECRETO 723 DE 2013, DECRETO 1563 DE 2016 Y DEMÁS NORMAS QUE MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

DECLARO QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN ESTE FORMULARIO SON VERÍDICOS Y PUEDEN SER CONFIRMADOS POR LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

Formulario Firmado Electrónicamente / 2025-01-15 / 17:43:53

* ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ

FIRMA DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ARL

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 2821901
CLASE DE RIESGO: 2
TARIFA: 1,04400

* **LA FALSEDAD EN LOS CAMPOS MARCADOS CON (*) GENERAN NULIDAD DEL FORMULARIO Y POR ENDE EN LA AFILIACIÓN**

Rev. Noviembre/ 2019

Autorizado por la Superintendencia Financiera para operar el ramo de seguros de Riesgos Laborales, mediante Resolución No. 3187 del 28 de Diciembre de 1995. Para todos los efectos de afiliación y cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
DISTRIBUCIÓN GRATUITA PROHIBIDA SU VENTA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ** identificado con **CC** No. **52601945**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CONCEJO MUNICIPIO DE PACHO - NI. 832001592	**Fecha de inicio de cobertura:** 16/01/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 15/01/2025 **Fecha fin de Contrato:** 29/12/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 2

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501011377418.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES - TRABAJADOR INDEPENDIENTE

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

A. Declaro que Positiva Compañía de Seguros S.A. (la "Compañía") me ha informado que el Aviso de Privacidad y el manual de tratamiento de Datos Personales se encuentra publicado en https://www.positiva.gov.co/tramites-Servicios/habeas-data/Paginas/default.aspx

B. Declaro que he sido informado que la Compañía podrá recolectar, almacenar, usar, procesar, transmitir, o transferir (el "Tratamiento"), la información vinculada o que pueda asociarse a mí (los "Datos Personales"), para las siguientes finalidades, entre otras: (a) Prestar los servicios de la Compañía de acuerdo con las necesidades particulares de sus clientes, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes; (b) Cumplir los contratos de servicios celebrados con los clientes, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y suscripciones y del vínculo existente entre los beneficiarios de las pólizas y los asegurados; (c) El trámite de solicitud de vinculación como consumidor financiero a la Compañía, incluyendo sin limitarse al diligenciamiento de las respectivas solicitudes de seguro y de afiliación a la administración de riesgos laborales, así como cualquier otro necesario para su vinculación a la Compañía; (d) El envío del clausulado o condicionado de las pólizas de seguro y/o del contrato de afiliación a la administración de riesgos laborales de la Compañía a los clientes, en virtud de lo señalado en el artículo 37 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) o las normas que la modifiquen o adicionen; (e) ealizar los procesos de cotización, colocación y ejecución de los seguros de la Compañía, así como la negociación de los contratos, la determinación de primas y la selección de riesgos, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de la capacidad de pago del tomador del seguro; (f) El proceso relativo al trámite, pago y reembolso de siniestros y a la cancelación y revocación del seguro; (g) Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros; (h) Realizar el análisis de riesgos de las solicitudes de seguros o de afiliación a la administración de riesgos laborales que realicen los clientes de la Compañía, con el fin de hacerles recomendaciones para optimizar las pólizas o respecto de otro tipo de seguros que requieran u obtengan los clientes; (i) Realizar las actividades encaminadas a la gestión integral del seguro contratado con el fin de garantizar que los derechos de los clientes siempre sean representados y/o preservados; (j) Enviar información y ofertas comerciales de productos de la Compañía, así como realizar actividades de mercadeo, eventos, capacitaciones, seminarios, talleres y/o actividades de comercialización de servicios y/o productos que preste o que pudiera llegar a prestar u ofrecer la Compañía; (k) Elaborar estudios técnico-actuariales, segmentaciones, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora, incluyendo, pero sin limitarse a las encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados por la Compañía; (l) Cumplir con las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; (m) La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, de certificados y certificaciones a los clientes y/o a terceros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; (n) Verificar información jurídica, financiera y técnica en procesos contractuales que adelante la Compañía o terceros; (ñ) Procesos al interior de la Compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas; (o) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de la Compañía; (p) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas y de protección y custodia de información y de bases de datos de la Compañía; (q) Adelantar campañas de actualización de datos; (r) El envío de las modificaciones a las Políticas, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

C. De acuerdo a lo anterior, declaro que autorizo a la Compañía, sus filiales, vinculadas, controladas, y/o terceros contratados por la Compañía para la ejecución de sus obligaciones contractuales, para el Tratamiento de mis Datos Personales, para las finalidades anteriormente informadas, que se encuentran descritas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, y en el marco de lo establecido en la normatividad vigente, particularmente en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1266 de 2008, y todas aquellas que las modifiquen, adicionen, supriman o reglamenten, ahora o en el futuro, y los que hubieran sido tratados por la Compañía en el pasado, en el cumplimiento de sus deberes legales. **Sí** [X] **No** [ ]

D. Datos Sensibles: Declaro que he sido informado que la siguiente información es considerada como Datos Sensibles en el marco del presente Contrato: la información relativa al estado de salud e historia clínica, patologías reconocidas, calificación de origen y/o pérdida de capacidad laboral de eventos, antecedentes médicos, antecedentes gineco-obstétricos, datos biométricos y relativos a la vida sexual, y todos aquellos que de acuerdo a la normatividad vigente, se encuentren clasificados como tal. De acuerdo a lo anterior, informo que he otorgado mi autorización voluntaria para que la Compañía pueda recolectar, solicitar, consultar, almacenar, compartir, enviar, reportar, modificar, actualizar, usar, grabar y conservar, y en general, realizar el Tratamiento de mis datos sensibles, ahora o en el futuro, y los que hubieran sido tratados por la Compañía en el pasado, en el cumplimiento de sus deberes legales, e informo que se ha manifestado que los mismos no serán usados para fines distintos a los informados y que en todo caso no podrán ser usados para fines comerciales. Así mismo, autorizo a la Compañía para la solicitud y consulta de historias clínicas y registros médicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **Sí** [X] **No** [ ]

E. eclaro y acepto que la Compañía podrá llevar a cabo la transferencia, transmisión, traslado, entrega, y/o divulgación de los Datos Personales a terceros autorizados por mí o por la ley, físicamente, por correo electrónico, o por cualquier medio de comunicación, cuando así se requiera en el cumplimiento de sus deberes legales y/o contractuales, manteniendo siempre los debidos estándares de reserva y seguridad sobre los mismos.

F. Declaro que he sido informado que el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, es Positiva Compañía de Seguros S.A., la cual podrá ser contactada a través de:

Dirección: Avenida Carrera 45 No. 94 – 72 Vicepresidencia de Operaciones - Grupo de Servicio al Cliente. Edificio Positiva Compañía de Seguros, Bogotá D.C.
Correo Electrónico: servicioalcliente@positiva.gov.co
Teléfono: 3307000 en Bogotá y 018000111170 para el resto del país.
Contacto Proceso PQRD.

G. Declaro y acepto que la Compañía me ha informado sobre mis derechos como titular de los Datos Personales, los cuales son:

a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento.
b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente esté exceptuado por la ley, como requisito para el Tratamiento.
c. Ser informado, por el responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, cuando así se lo solicite, sobre el uso que le ha dado a los Datos Personales.
d. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a la normativa de protección de datos.
e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, previa verificación por parte de la autoridad competente.
f. Acceder gratuitamente a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
g. Los demás derechos consagrados en la Política de Tratamiento de la Información de Positiva.

Se firma la presente autorización en la ciudad de PACHO a los (15) días del mes de enero del año 2025

Formulario Firmado Electrónicamente / 2025-01-15 / 17:43:53

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
Nombres y Apellidos del Trabajador Independiente

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
Firma del Trabajador Independiente

INFORME DE PAGOS

OBJETO **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES, PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS E INFORMES REQUERIDOS POR LEY EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHO (CUND)".**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaboración Actas de Comisión Primera, Segunda y Tercera.
2. Elaboración de Actas de Comisiones Accidentales.
3. Elaboración de Oficios y documentos institucionales.
4. Elaboración de Oficios a los Concejales.
5. Registro de Comunicaciones Oficiales enviadas.
6. Registro de Comunicaciones Oficiales recibidas.
7. Elaboración de constancias de publicación de Ordenes del Día y Resoluciones.
8. Radicación de Correspondencia.
9. Publicación de documentos y elaboración de constancias.
10. Elaboración de informes.
11. Manejo del Archivo.
12. Apoyo en la actualización de la página del Concejo.
13. Apoyo durante las sesiones ordinarias programadas por el Concejo Municipal.
14. Apoyo durante las sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.
15. Apoyar todas las actividades inherentes al Concejo Municipal y las programadas por el Presidente del Concejo.
16. Apoyar las actividades administrativas para lograr el cumplimiento de objetivos, metas e informes requeridos por Ley de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).
17. Apoyar en la elaboración de memorandos y oficios dentro de los tiempos establecidos por ley y de acuerdo a las instrucciones de la Secretaria General y el Presidente del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

QUINTO PAGO	12 DE JUNIO DE 2025	3,801,030.00	8.70%	44.6
SEXTO PAGO	15 DE JULIO 2025	3,582,580.00	8.20%	52.8
SEPTIMO PAGO	13 DE AGOSTO DE 2025	3,669,960.00	8.40%	61.2
OCTAVO PAGO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2025	3,538,890.00	8.10%	69.3
NOVENO PAGO	14 DE OCTUBRE DE 2025	3,801,030.00	8.70%	78
DECIMO PAGO	13 DE NOVIEMBRE DE 2025	4,369,000.00	10%	88
DECIMO PRIMER PAGO	29 DE DICIEMBRE DE 2025	5,242,800.00	12%	100
TOTAL	**.....**	**43.690.000**	**100%**	

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
C.C. No. 52.601.945 de Pacho Cund.
Dirección: Diag. 9 No. 25ª – 102 Barrio La Palmita Pacho Cund.
Celular 311 239 46 87
Correo electrónico: elianamdf@gmail.com

18. Apoyar en la elaboración de informes exigidos por los organismos de control y de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).
19. Elaborar, transcribir y digitalizar actas grabadas en Sesiones del Concejo Municipal de Pacho (Cund).
20. Aplicar las normas archivísticas vigentes y organizar la documentación conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas, así como los archivos digitales de los mismos, que se generen en el Concejo Municipal de Pacho (Cund).
21. Apoyar la actualización de la página web, redes sociales y demás medios de comunicación del Concejo Municipal de Pacho (Cund).
22. Apoyar en la recepción y entrega de correspondencia y órdenes expedidas por la Presidencia, Plenaria y Secretaría General del Concejo Municipal de Pacho (Cund).
23. Colaborar con la organización de eventos, actos protocolarios, reuniones y asistir a los mismos con el Concejo Municipal de Pacho (Cund).
24. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.
25. Atención al Público.

PLAZO: Once (11) meses y catorce (14) días a partir del día quince (15) de Enero de dos mil veinticinco (2025), hasta el día veintinueve (29) de Diciembre de dos mil veinticinco (2025).

VALOR: CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($43.690.000) MCTE.

FORMA DE PAGO

PAGO	FECHA	VALOR $	PORCENTAJE INDIVIDUAL	% ACUMULADO
PRIMER PAGO	14 DE FEBRERO DE 2025	4,369,000.00	10%	10
SEGUNDO PAGO	13 DE MARZO DE 2025	3,932,100.00	9%	19
TERCER PAGO	11 DE ABRIL DE 2025	3,669,960.00	8.40%	27.4
CUARTO PAGO	14 DE MAYO DE 2025	3,713,650.00	8.50%	35.9

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME	**No. 001**
MODALIDAD DE CONTRATACION:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATO	**No. 001 DE 2025**
OBJETO	"Prestación de servicios de apoyo como auxiliar en las actividades del Concejo Municipal de Pacho Cund., para dar el cumplimiento a objetivos, metas e informes requeridos por la ley.
REQUERIMIENTO	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CANCELACION DEL PRIMER PAGO DEL CONTRATO**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Tramitar con diligencia el presente contrato.

2. Colaborar con el Concejo Municipal de Pacho (Cund), para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y ofrezca las mejores condiciones de calidad.

3. Mantener actualizados todos sus documentos especialmente el RUT, la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas y los que la entidad le requiera.

4. Pagar el impuesto de timbre si la cuantía lo amerita y hacer la publicación del contrato en los términos previstos en el mismo.

5. Asumir para cada uno de sus pagos los valores correspondientes a su seguridad social integral, obligación que el Concejo Municipal verificará por medio del supervisor del Contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.

7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, siempre con sentido de compromiso con el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al Concejo Municipal y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

9. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato las situaciones previsibles que pudieran afectar el equilibrio financiero del contrato y el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

10. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan, tal circunstancia.

11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

12. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos del Concejo Municipal.

13. Portar las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual.

14. Cumplir con el objeto del contrato y en el desarrollo de todas las actividades que le sean asignadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Concejo Municipal.

15. Tratar con respeto y cordialidad, a los miembros de la Corporación y a las personas con las que se relacione la entidad en aras de una sana convivencia.

16. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados.

17. Presentar mensualmente, y cuando se requiera, informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

19. En caso de requerirse entrega de documentación, ésta será bajo la coordinación y autorización del Presidente y la Secretaría del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

20. Todas las demás que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades administrativas para lograr el cumplimiento de objetivos, metas e informes requeridos por Ley de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).

2. Apoyar en la elaboración de memorandos y oficios dentro de los tiempos establecidos por ley y de acuerdo a las instrucciones de la Secretaria General y el presidente del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

3. Apoyar en la elaboración de informes exigidos por los organismos de control y de competencia al Concejo Municipal de Pacho (Cund).

4. Elaborar, transcribir y digitalizar actas grabadas en Sesiones del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

5. Aplicar las normas archivísticas vigentes y organizar la documentación conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas, así como los archivos digitales de los mismos, que se generen en el Concejo Municipal de Pacho (Cund).
6. Organizar la documentación del Concejo Municipal de los años 2023, 2024 y 2025, aplicando las normas archivisticas.

7. Actualización de la página web, redes sociales y demás medios de comunicación del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

8. Apoyar en la recepción y entrega de correspondencia y órdenes expedidas por la Presidencia, Plenaria y Secretaría General del Concejo Municipal de Pacho (Cund).

9. Colaborar con la organización de eventos, actos protocolarios, reuniones y asistir a los mismos con el Concejo Municipal de Pacho (Cund).

10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

11. Las demás que le asigne el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Con el fin de cumplir con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 001, se realizaron las siguientes actividades:

1. Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas.

2. Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

3. Elaboración de constancias de publicación de los órdenes del día, de las sesiones de la Corporación, del 1ro. de febrero al 14 de febrero de 2025.

4. Elaboración de constancias de publicación de las Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, durante el mes de enero de 2025.

5. Organización y acompañamiento en las sesiones ordinarias realizadas por el Concejo Municipal del 1ro. al 14 de febrero de 2025, de donde se apoyó con:
   - Transmisión de las sesiones por el Facebook Live de la Corporación.
   - Grabación de las sesiones.

6. Elaboración de Oficios Institucionales emitidos en el mes de enero al 14 de febrero de 2025.

7. Contestación de Derechos de Petición enviados en el mes de enero.

8. Manejo de Archivo, clasificación de la correspondencia recibidas durante el mes de enero

9. Elaboración de Actas de Comisión: Comisión Primera de Presupuesto y Hacienda Pública, Comisión Segunda de Planeación y Desarrollo.

10. Elaboración del Plan de Acción del Concejo Municipal año 2025, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

11. Elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal año 2025, en cumplimiento al artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

12. Elaboración del Plan de Adquisiciones del Concejo Municipal para el año 2025, en cumplimiento a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en el aplicativo SECOP 2.

13. Publicación en la página web del Concejo Municipal www.concejopacho.micolombiadigital.gov.co, de los siguientes documentos:

Plan de Acción 2025
Programa de Transparencia y Ética Pública 2025
Plan de Adquisiciones 2025

INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

14. Apoyo en el diligenciamiento de los formatos SIA CONTRALORIA, de la plataforma del Sistema Integral de Auditoría SIA.

15. Se diligenció la información requerida en la plataforma SIA OBSERVA.

16. Transcripción a texto de los audios de las sesiones del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes Actas, que a continuación se relacionan:

1	ACTA No. 001	FEBRERO 1 DE 2025
2	ACTA No. 002	FEBRERO 4 DE 2025
3	ACTA No. 003	FEBRERO 5 DE 2025
4	ACTA No. 004	FEBRERO 6 DE 2025
5	ACTA No. 005	FEBRERO 7 DE 2025
6	ACTA No. 006	FEBRERO 11 DE 2025

17. Radicación de correspondencia saliente del Concejo Municipal.

En Pacho Cundinamarca, a los quince (15) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco (2025).

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
C.C. No. 52.601.945 de Pacho

Pacho Cund., 15 de Febrero de 2025

Señores
CONCEJO MUNICIPAL
PACHO CUNDINAMARCA
Ciudad

Referencia. Certificación.

Yo ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.601.945 de Pacho, Certifico que soy una trabajadora independiente, persona natural, cuyos ingresos mensuales no superan las 95 UVT ($49.799) mensuales, que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($4.730.905.oo) PESOS MCTE. Lo anterior según el artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

A la fecha el único contrato que tengo es el de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 001, del quince (15) de Enero de dos mil veinticinco (2025), firmado con el Concejo Municipal de Pacho Nit 832.001.592-1 por un valor de $43.690.000.oo., con una duración de once (11) meses y catorce (14) días a partir del quince (15) de Enero, hasta el veintinueve (29) de Diciembre de dos mil veinticinco (2025).

ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
Cédula de Ciudadanía No.52.601.945 de Pacho
Celular- 311-2394687
Diagonal 9 No-25ª-102 Barrio La Palmita

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-11, 07:38:34 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2025
Empresa	ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 52601945
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1069781161
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1260422106
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 524.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	2	$ 260.900	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 7.500	$ 0
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1	$ 28.500	$ 0
			SubTotales:	$ 524.700	$ 0
			Total a Pagar:		$ 524.700

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

INFORME DE SUPERVISION No. 001-2025
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-2025

CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE PACHO (CUND) .
CONTRATISTA	ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ Cédula de Ciudadanía No.52.601.945 de Pacho
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHO (CUND), PARA DAR CUMPLIMIENTO A OBJETIVOS, METAS E INFORMES REQUERIDOS POR LA LEY".
VALOR	$43.690.000
PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y CATORCE (14) DIAS TOTAL EN DIAS 344 DIAS
FECHA DE INICIO	**15** DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	**29** DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	**OSCAR FERNANDO MAHECHA MONTERO** PRIMER VICEPRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2025
FORMA DE PAGO:	Se cancelará previa presentación del informe de actividades desarrolladas y entrega de los productos correspondientes y de la certificación expedida por el supervisor, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia. UNIDAD EJECUTORA 18-CONCEJO MUNICIPAL CODIGO: 2.1.2. Adquisición de Bienes y Servicios. 2.1.2.02.02 Adquisición de Servicios. 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción CPC: 85940-Servicios administrativos combinados de oficina.

Con el objeto de realizar el seguimiento al Contrato de Prestación de Servicios No, 001 de 2025, se presenta el Informe de Supervisión, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia.

SEGURIDAD SOCIAL:

Se realizó la correspondiente verificación de los documentos que allegó la contratista, correspondiente a la planilla de pago de seguridad social (Salud, Pensión, ARL):

Planilla de pago No. 1069781161
Período de pago Febrero de 2025
Operador Simple

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

Con el fin de cumplir con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 001, la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas.

2. Registro de Comunicaciones Oficiales Recibidas.

3. Elaboración de constancias de publicación de los órdenes del día, de las sesiones de la Corporación, del 1ro. de febrero al 14 de febrero de 2025.

4. Elaboración de constancias de publicación de las Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, durante el mes de enero de 2025.

5. Organización y acompañamiento en las sesiones ordinarias realizadas por el Concejo Municipal del 1ro. al a14 de febrero de 2025, de donde se apoyó con:

    a) Transmisión de las sesiones por el Facebook Live de la Corporación.
    b) Grabación de las sesiones.

6. Elaboración de Oficios Institucionales emitidos en el mes de enero al 14 de febrero de 2025.

7. Contestación de Derechos de Petición enviados en el mes de enero.

8. Manejo de Archivo, clasificación de la correspondencia recibidas durante el mes de enero

9. Elaboración de Actas de Comisión: Comisión Primera de Presupuesto y Hacienda Pública, Comisión Segunda de Planeación y Desarrollo.

10. Elaboración del Plan de Acción del Concejo Municipal año 2025, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

11. Elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal año 2025, en cumplimiento al artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

12. Elaboración del Plan de Adquisiciones del Concejo Municipal para el año 2025, en cumplimiento a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en el aplicativo SECOP 2.

13. Publicación en la página web del Concejo Municipal www.concejopacho.micolombiadigital.gov.co, de los siguientes documentos:

    - Plan de Acción 2025
    - Programa de Transparencia y Ética Pública 2025
    - Plan de Adquisiciones 2025

14. Apoyo en el diligenciamiento de los formatos SIA CONTRALORIA, de la plataforma del Sistema Integral de Auditoría SIA.

15. Se diligenció la información requerida en la plataforma SIA OBSERVA.

16. Transcripción a texto de los audios de las sesiones del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes Actas, que a continuación se relacionan:

1	ACTA No. 001	FEBRERO 1 DE 2025
2	ACTA No. 002	FEBRERO 4 DE 2025
3	ACTA No. 003	FEBRERO 5 DE 2025
4	ACTA No. 004	FEBRERO 6 DE 2025
5	ACTA No. 005	FEBRERO 7 DE 2025
6	ACTA No. 006	FEBRERO 11 DE 2025

17. Radicación de correspondencia saliente del Concejo Municipal.

EJECUCION DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución 10%

En Pacho Cundinamarca, a los dieciocho (18) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco (2025).

OSCAR FERNANDO MAHECHA MONTERO
Primer Vicepresidente Concejo Municipal de Pacho (Cund)
Supervisor Contrato No. 001-2025

PRIMER VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA Y SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 001-2025

C E R T I F I C A:

Que el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, cuyo **OBJETO** es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHO (CUND), PARA DAR CUMPLIMIENTO A OBJETIVOS, METAS E INFORMES REQUERIDOS POR LA LEY"** se ha ejecutado en un 10%, por la Señora **ELIANA MARBID DIAZ FERNANDEZ** identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.601.945 de Pacho, dirigido y coordinado por el Presidente del Concejo Municipal de Pacho (Cund), según lo especificado en el informe de Actividades.

Dada en Pacho Cundinamarca, a los dieciocho (18) días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco (2025).

OSCAR FERNANDO MAHECHA MONTERO
Primer Vicepresidente Concejo Municipal de Pacho
Supervisor Contrato No. 001-2025