



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-0096-2025		2.1 No. Pago 06	2.2 Fecha del Pago jueves, 19 de junio de 2025	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre VICTOR HUGO LOPEZ VASQUEZ		4.2 Cargo ASESOR		
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista JOAN PAUL ZABALA LOZANO		5.2 Identificación 1.113.637.567		5.3 Fecha de Inicio 27-ene-2025	5.4 Fecha Final 30-jun-2025	5.5 Duración (Meses) 5,1	5.6 Ejecución (Meses) 4,8	5.7 Tiempo Ejecutado (%) 92,86%	
5.8 Objeto del Contrato									
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.									
5.9 Forma de Pago		5.10 Descripción		5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)		
ACTAS PARCIALES, PREVIA PRESENTACION DE UN INFORME DE TAREAS DESARROLLADAS COMO REQUISITO PARA CADA UNO DE LOS PAGOS, Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.		5.10.1 Contrato Inicial		\$ 16.200.000	5,13	4,77	92,86%		
		5.10.2 Adiciones al Contrato							
		5.10.3 Suspensiones al Contrato							
		5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 16.200.000	5,13	4,77	92,86%		
		5.10.5 Nueva Fecha Final							
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.1 Período de Aportes 2025-06 (Jun)	6.2 Número Planilla (PILA) 1072834677	6.3 Fecha de Pago 18-jun-2025	6.4 Últimos dos Dígitos (c.c. / Nit) 67	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes 11° día hábil	6.6 Cumple SI	6.7 Nombre de la ARL POSITIVA	6.8 Fecha Afiliación ARL ENERO-16-2025	6.9 Nivel Riesgo 3	6.10 Análisis del Riesgo Asumido por el Contratista
6.11 Datos de Referencia para el Supervisor				6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)					
6.11.1 Valor a Pagar \$ 2.700.000		6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC) \$ 1.423.500		6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión NO	6.12.2 Descripción de la Exoneración				
6.11.3 Concepto del Aporte		6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social			
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)		12,50%	\$ 177.938	\$ 178.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD			
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)		16,00%	\$ 227.760	\$ 227.800	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES			
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)		2,436%	\$ 34.676	\$ 34.700	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES			
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)		30,94%	\$ 440.374	\$ 440.500	SI	El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar			
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Documento			7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia		7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda		
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda			X		X	X		
2	Orden de Pago (SIIF)			X		X	X		
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén			X		X	X		
4	Minuta del Contrato (SIIF)			X		No Aplica	X		
5	Acta de Inicio			X		No Aplica	X		
6	Informe de Actividades y soportes			X		X	X		
7	Informe del Supervisor			X		X	X		
8	Factura o Documento equivalente			X		X	X		
9	Pago Seguridad Social			X		X	X		
10	Certificación de Parafiscales			No Aplica		No Aplica	No aplica		
11	Certificación Bancaria			X		No Aplica	X		



INFORME DE SUPERVISIÓN

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	



INFORME DE SUPERVISIÓN

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Soportes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Realizar el traslado del personal que le sea solicitado, conduciendo el vehículo asignado, siguiendo las instrucciones impartidas para el cumplimiento de las labores establecidas.	Realizo el traslado del Asesor de Despacho Alcalde el Doctor Víctor Hugo López, a todas las actividades de socializaciones de obras por parte del señor alcalde, así mismo de eventos culturales teniendo en cuenta las siguientes fechas y entregas:	El contratista aporta informe de actividades con los soportes respectivos	SI	https://drive.google.com/file/d/13Ptnci1ghjXDzfSPUBaKgjVct4AMCYGx/view?usp=drive_link
2	Transportar los documentos, implementos y/o elementos que le sean solicitados en el vehículo asignado.	Realizo las tareas asignadas por el Asesor de Despacho el Doctor Víctor Hugo López, como la entrega de los documentos en las siguientes fechas y actividades:	se anexa el cuadro en relación a las fechas y actividades realizadas	SI	https://drive.google.com/file/d/1WZNVr4KQFBtUm6WoaSpvzgNKsl-6goaH/view?usp=drive_link
3	Brindar acompañamiento a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde en las actividades y compromisos que se requiera movilidad de personal.	<ul style="list-style-type: none"> •Colaboro en diligencias administrativas y logísticas, relacionadas con el desarrollo de las actividades del usuario asignado, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato. •Brindo acompañamiento continuo a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde, apoyando en las actividades y compromisos que requirieron desplazamiento y movilidad del personal. •Realizo la coordinación y ejecución de traslados para funcionarios, asegurando puntualidad y cumplimiento de las rutas establecidas. •Superviso el estado del vehículo asignado antes y después de cada desplazamiento, garantizando condiciones óptimas de seguridad y funcionamiento. •Diligencio los formatos de control relacionados con los recorridos realizados y reporté cualquier novedad al supervisor del contrato. •Colaboro en la logística para el cumplimiento eficiente de las actividades programadas por la Secretaría General y el Despacho del Alcalde. 	El contratista aporta informe de actividades con los soportes respectivos	SI	https://drive.google.com/file/d/1BPQG__JPztkPv5eLtpGg2q43CWtXOIE/view?usp=drive_link
4	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato	<p>Realizo el alistamiento diario del vehículo institucional, asegurando que se encontrara en condiciones óptimas de funcionamiento antes de iniciar cada jornada. Este proceso incluyó la verificación de niveles de aceite, líquido de frenos, refrigerante, presión de llantas, estado de luces, frenos y demás aspectos de seguridad vehicular.</p> <p>Condujo el vehículo de placas OJK-645 para el transporte del Doctor Víctor Hugo López, cumpliendo con los desplazamientos programados y garantizando puntualidad, seguridad y cumplimiento de las normas de tránsito.</p> <p>Ejecuto tareas de mantenimiento básico, como el lavado externo e interno del vehículo, aspirado del interior y calibración de las llantas, con el fin de conservar el vehículo en condiciones de limpieza, higiene y presentación adecuada.</p> <p>Diligencio los registros de control del vehículo, incluyendo la bitácora de recorridos, consumo de combustible, novedades mecánicas y demás formatos establecidos por la entidad.</p> <p>Participo en las reuniones de coordinación, cuando fui requerido, con el fin de articular adecuadamente las labores de apoyo asignadas y mantener comunicación efectiva con el equipo de trabajo.</p>	El contratista aporta informe de actividades con los soportes respectivos	SI	https://drive.google.com/file/d/1sirt6i4mBimV-ZlB1MZZ_ZaEU16alHfS/view?usp=drive_link
10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO					
10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable			10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)			SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago. La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), El Contrato no presenta situaciones que afecten el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato			SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los términos de la Ley y del contrato			No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en las actividades que afecten el valor inicial del contrato			NO	
10.5 Estado fiscal del contrato					
10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de	



1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$	16.200.000		Contrato + Adiciones	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 0
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$	-		\$ 16.200.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$	13.500.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$	2.700.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$	-	\$ 16.200.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio				10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$	16.200.000	\$	16.200.000	100,00%

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En favor caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

El contratista cumplió satisfactoriamente con cada una de las actividades previstas en el contrato.

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 19 días del mes de Junio del año 2025

VICTOR HUGO LOPEZ VASQUEZ
SUPERVISOR



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 1 de 10

CONTRATO:	MP-0096-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOAN PAUL ZABALA LOZANO
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciseis millones doscientos mil pesos. (\$ 16.200.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	VICTOR HUGO LOPEZ VASQUEZ Asesor
FECHA DE ACTA DE INICIO:	27 de enero de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de junio de 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	06 Acta Parcial y Acta Final
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 2.700.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

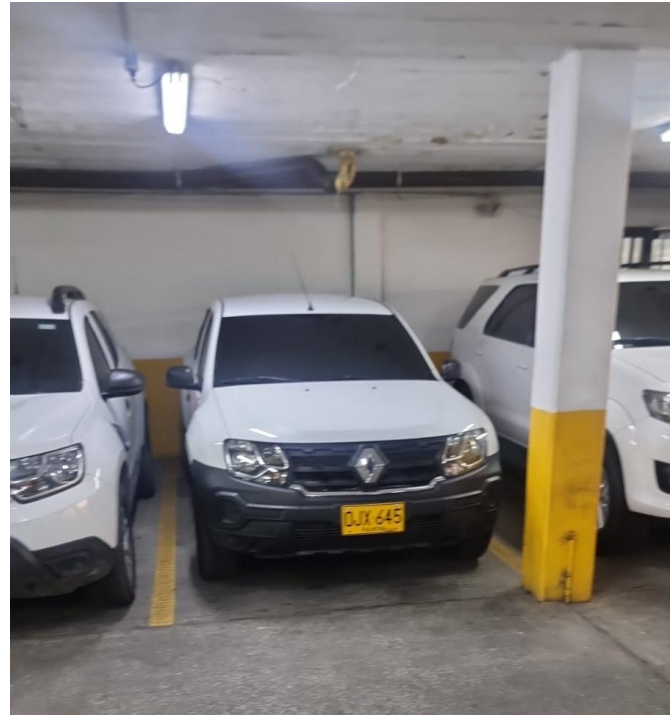
ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 2 de 10

1. Realizar el traslado del personal que le sea solicitado, conduciendo el vehículo asignado, siguiendo las instrucciones impartidas para el cumplimiento de las labores establecidas.

Se realizó el traslado del Asesor de Despacho Alcalde el Doctor Víctor Hugo López, a todas las actividades de socializaciones de obras por parte del señor alcalde, así mismo de eventos culturales teniendo en cuenta las siguientes fechas y entregas:

Fecha Final	Tipo de Evento o Actividad	Nombre del Evento o Actividad
7/06/2025	Socialización de Obra	Zona Rural Ciudad del Campo
8/06/2025	Evento Cultural	Go Fest



Soporte: https://drive.google.com/file/d/13Ptnci1ghJXDzfSPUbaKgjVct4AMCYGx/view?usp=drive_link



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 3 de 10

2. Transportar los documentos, implementos y/o elementos que le sean soliciten en el vehículo asignado.

Se realizaron las tareas asignadas por el Asesor de Despacho el Doctor Víctor Hugo López, como la entrega de los documentos en las siguientes fechas y actividades:

ítem	Fecha Final	Tipo de Evento o Actividad	Nombre del Evento o Actividad
1	4/06/2025	Entrega de documentos	Mesa Comunidad LGTBIQ+
2	5/06/2025	Entrega de documentos	Posesión de Cabildo indígena
3	5/06/2025	Entrega de documentos	mesa de trabajo con la Defensoría del pueblo
4	6/06/2025	Entrega de documentos	Reunión de Desarrollo Institucional
5	10/06/2025	Entrega de documentos	Consejo de Gobierno
6	10/06/2025	Entrega de documentos	Apertura de la auditoría Interna
7	10/06/2025	Entrega de documentos	Mesa de Eventos Marcha LGTBIQ+
8	11/06/2025	Entrega de documentos	Mesa de trabajo personería y Piles

Soporte: https://drive.google.com/file/d/1WZNVR4KQFBtum6WoaSpvzgNKsl-6goaH/view?usp=drive_link



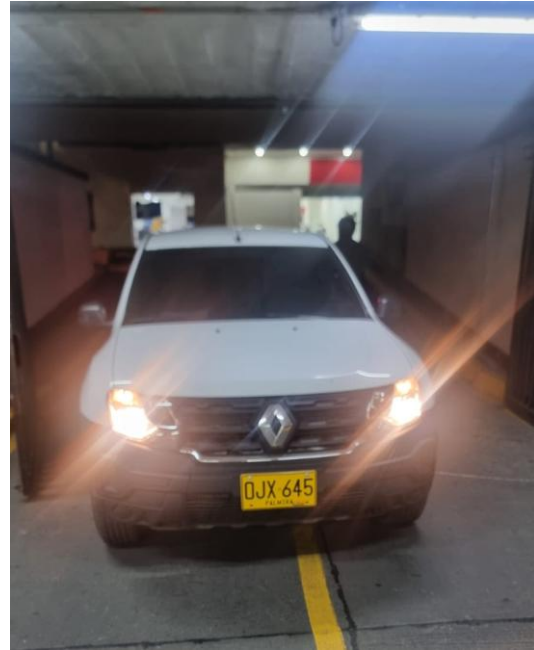
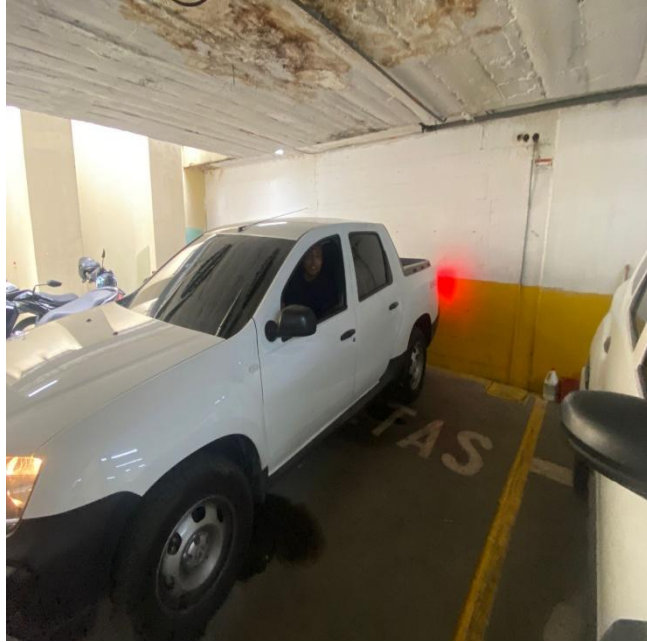
Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 4 de 10



Soporte:

3. **Brindar acompañamiento a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde en las actividades y compromisos que se requiera movilidad de personal.**
 - Colaboré en diligencias administrativas y logísticas, relacionadas con el desarrollo de las actividades del usuario asignado, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.
 - Brindé acompañamiento continuo a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde, apoyando en las actividades y compromisos que requirieron desplazamiento y movilidad del personal.
 - Realicé la coordinación y ejecución de traslados para funcionarios, asegurando puntualidad y cumplimiento de las rutas establecidas.
 - Supervisé el estado del vehículo asignado antes y después de cada desplazamiento, garantizando condiciones óptimas de seguridad y funcionamiento.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 5 de 10

- Diligencié los formatos de control relacionados con los recorridos realizados y reporté cualquier novedad al supervisor del contrato.
- Colaboré en la logística para el cumplimiento eficiente de las actividades programadas por la Secretaría General y el Despacho del Alcalde.

Soporte:

https://drive.google.com/file/d/1BPQG_JPZtkPv5eLtpGgL2q43CWtXOIE/view?usp=drive_link

4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.

Realicé el alistamiento diario del vehículo institucional, asegurando que se encontrara en condiciones óptimas de funcionamiento antes de iniciar cada jornada. Este proceso incluyó la verificación de niveles de aceite, líquido de frenos, refrigerante, presión de llantas, estado de luces, frenos y demás aspectos de seguridad vehicular.

Conduje el vehículo de placas OJK-645 para el transporte del Doctor Víctor Hugo López, cumpliendo con los desplazamientos programados y garantizando puntualidad, seguridad y cumplimiento de las normas de tránsito.

Ejecuté tareas de mantenimiento básico, como el lavado externo e interno del vehículo, aspirado del interior y calibración de las llantas, con el fin de conservar el vehículo en condiciones de limpieza, higiene y presentación adecuada.

Diligencié los registros de control del vehículo, incluyendo la bitácora de recorridos, consumo de combustible, novedades mecánicas y demás formatos establecidos por la entidad.

Participé en reuniones de coordinación, cuando fui requerido, con el fin de articular adecuadamente las labores de apoyo asignadas y mantener comunicación efectiva con el equipo de trabajo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 6 de 10



Soporte: https://drive.google.com/file/d/1sirt6i4mBimV-ZIB1MZZ_ZaEU16aIHfS/view?usp=drive_link

(Incluir demás actividades)

INFORME FINAL

En el desarrollo del presente contrato **MP-0096-2025** cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

(1. Realizar el traslado del personal que le sea solicitado, conduciendo el vehículo asignado, siguiendo las instrucciones impartidas para el cumplimiento de las labores establecidas. 2. Transportar los documentos, implementos y/o elementos que le sean solicitados en el vehículo asignado. 3. Brindar acompañamiento a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde en las actividades y compromisos que se requiera movilidad de personal. 4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 7 de 10

Durante la ejecución del contrato MP-0096-2025, con una duración de 06 meses, se desarrollaron diferentes actividades, gracias a las cuales se logró lo siguiente:

INFORME FINAL

1. Realizar el traslado del personal que le sea solicitado

Durante la ejecución del contrato, se realizaron múltiples traslados de personal conforme a la programación y las necesidades institucionales, destacando:

- Traslado del Asesor de Despacho a reuniones en la Secretaría de Educación, Cultura, IMDER, Gobernación del Valle y otras dependencias (ej. 28/01, 03/03, 10/03, 12/03, 11/02, 17/02)
- Apoyo en el evento “**GO SALSA**” (23/03), trasladando a cerca de 20 artistas.
- Traslado a socializaciones y entregas de obras como:

ACTIVIDAD	FECHA
Inauguración Alameda de la 35	01/04
Complejo Deportivo Villa del Rosario	09/04
Centro Deportivo del Prado	24/04
Entrega de la Carrera 28 Sur	25/04
Parque de la Emilia	06/05
Zona Rural Ciudad del Campo	07/06

2. Transportar documentos, implementos y/o elementos en el vehículo asignado

Se transportaron documentos e implementos según requerimientos del Despacho, incluyendo:

- Entrega de documentos en múltiples secretarías (Cultura, Desarrollo Institucional, Educación).



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 8 de 10

- Participación logística en actividades como:

ACTIVIDAD	FECHA
Entrega de documentos en el IMDER	03/04
Traslados para procesiones religiosas	Semana Mayor del mes de Abril
Verificación de requisitos en el parque del Prado	21/04
Mesa LGTBIQ+, Cabildo Indígena, Defensoría del Pueblo y Auditoría Interna	04–11/06

3. Brindar acompañamiento a la Secretaría General y al Despacho del Alcalde

Se prestó acompañamiento en el desarrollo de eventos institucionales, tales como:

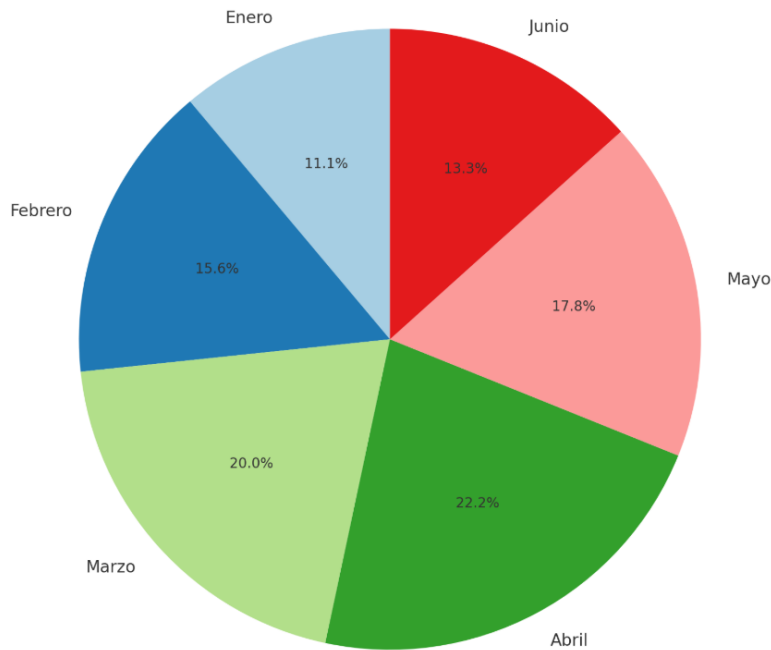
ACTIVIDAD	FECHA
Traslado a la Gobernación del Valle, de agenda cumplida por el doctor Víctor Hugo Lopez	12/03, 16/04, 07/04, 18/04
Apoyo en eventos institucionales: Lanzamiento Pre-ICFES 2025	29/04
Apoyo en eventos institucionales: "De vuelta al Barrio" en La Buitrera	03/05
Apoyo en eventos institucionales: Lanzamiento del proyecto SINTROTEC	12/05
Apoyo en eventos institucionales: Conmemoración del Día de las Madres	17/05
Entrega de Obras: Entrega de Las Alamedas	16/04
Apoyo en eventos institucionales: Compromiso por una movilidad regional sin fronteras	18/06

4. Otras actividades relacionadas con el objeto contractual

Se realizaron tareas complementarias fundamentales para el adecuado cumplimiento del contrato:

- Mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo (lavado, calibración, limpieza interna y externa).
- Revisión del estado mecánico, abastecimiento de combustible y verificación del cumplimiento de normas de tránsito (seguros, botiquín, herramientas).
- Planeación y coordinación semanal de actividades y rutas con base en la agenda oficial del Despacho del Alcalde.

Distribución de Actividades por Mes (Enero - Junio 2025)





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 10 de 10

Conclusión

Durante la vigencia del contrato MP-0096-2025, se cumplió de manera efectiva con las funciones encomendadas, garantizando el apoyo logístico y operativo al Despacho del Alcalde y la Secretaría General, de igual forma se hace necesario referenciar que para el mes de junio las actividades disminuyeron por temas de seguridad departamental. Sin embargo, contribuyó al cumplimiento de sus agendas institucionales, eventos comunitarios y actividades administrativas, durante la instancia del mes de enero al mes de junio.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

(En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. **1072834677** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales MP-0096-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Palmira (Valle del Cauca), 20 de junio de 2025

Yo, _Joan Paul Zabala Lozano , identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.113.637.567 , en mi calidad de (empleado público, trabajador oficial/Contratista/otro), de la Alcaldía Municipal de Palmira, en mi desempeño / trabajo en el área de:Secretaría General Grupo/dependencia: Secretaría General _ Cargo o Numero de contrato y vigencia: MP-0096-2025 Suscribo el presente Acuerdo de Confidencialidad, Integridad y Seguridad de la Información, Conflicto de Interés y Tránsito Documental.

En el ejercicio de mis obligaciones puedo tener acceso a múltiples tipos y formas de información relacionadas con la Alcaldía Municipal de Palmira y otras entidades que forman parte del Estado Colombiano, sus directores, empleados y clientes.

Entiendo que toda la información no pública relacionada con la Alcaldía Municipal de Palmira, y con los funcionarios, tiene el carácter confidencial, está sujeta a reserva de mi parte y sólo puedo utilizarla para los fines que mis responsabilidades como funcionario o contratista se requiera.

Entiendo que como funcionario o contratista de la Alcaldía Municipal de Palmira he sido informado de que todos los recursos informáticos de hardware y de software, tales como el correo electrónico; internet; equipos de cómputo y sus dispositivos; impresoras; telefonía y módems son herramientas de trabajo, que le pertenecen a la Alcaldía Municipal de Palmira y por lo tanto no se generará ningún tipo de expectativa de privacidad.

Los elementos de tecnología de recursos tecnológicos deben ser utilizados, para el desempeño de sus funciones; los anteriores insumos estarán sujetos a las políticas de uso del recurso informático, susceptibles de ser revisados debido a su carácter institucional u oficial.

Declaro que conozco y comprendo la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas y Seguridad de la Información V3, establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página WEB) de la Alcaldía Municipal de Palmira, y en consecuencia me comprometo a respetar las disposiciones allí contenidas y a procurar todo de mi parte para fomentar y apoyar dichas políticas.

Además de lo anterior, de manera especial en cada uno de los temas, declaro lo siguiente:

1. En cuanto a la Política de Confidencialidad e Integridad de la Información me comprometo a:
 - a) No divulgar información confidencial interna y externa, por ningún medio verbal, escrito o electrónico a terceros internos o externos, ni total, ni parcialmente.
 - b) Proteger la información confidencial de ser divulgada o mal utilizada.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015
Versión.01
03/11/2022

Página 2 de 3

- c) Usar sólo la información confidencial para el propósito de mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira y devolver cualquier información confidencial que pueda tener en mi poder cuando termine mi trabajo para la misma, o antes, si así se me solicita.
 - d) Salvaguardar la información privilegiada que reciba mediante mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira.
 - e) Administrar y manejar integra e integralmente la información interna y externa, conocida o gestionada por las funciones a mi cargo/trabajo.
 - f) Garantizar que toda información verbal, física o electrónica, que conozca o administre en el ejercicio de mis funciones sea recepcionada, procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los sistemas electrónicos y/o informáticos que se determinen por la Alcaldía Municipal de Palmira, sin modificaciones ni alteraciones, salvo instrucción en contrario de las personas autorizadas y/o responsables de la información.
 - g) Utilizar los recursos tecnológicos que me brinda la Alcaldía Municipal de Palmira solo para los asuntos propios de esta.
2. En cuanto al Tránsito Documental me comprometo a:
- a) No retirar, en ningún caso, un documento físico o electrónico de la Entidad, sin previa autorización escrita del jefe inmediato (Subdirector, Directora, Secretaria General, Jefes de Oficina).
 - b) Obtener las respectivas autorizaciones de los responsables de la Alcaldía Municipal de Palmira, cuando requiera el retiro de documentos, físicos o virtuales.
3. En cuanto a la seguridad de la información me comprometo a:
- a) Cumplir con la Política y Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página web) de la Alcaldía Municipal de Palmira

En el evento en que se presente divulgación o uso no autorizado de la información confidencial, ocurrida ya sea por revelaciones que haga el contratista o funcionario público, deberá desplegar los esfuerzos necesarios para asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira en la recuperación y prevención del uso de la misma, venta u otra disposición de dicha información. La obligación de asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira se entenderá sin perjuicio de los demás derechos que tenga la Alcaldía como dueña de la información derivados de este acuerdo o la ley.

El funcionario o contratista reconoce que en cualquier incumplimiento o violación de los de lo aquí acordado resulta en un perjuicio continuo e irreparable para la Alcaldía Municipal de Palmira como propietario de la información y parte contratante para lo que no existe una adecuada reparación legal; por tanto el funcionario o



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015

Versión.01

03/11/2022

Página 3 de 3

contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía Municipal de Palmira, en caso de incumplimiento, por los daños y perjuicios que la violación de las disposiciones del presente acuerdo pueda generar, no obstante, el funcionario o contratista acepta que el pago en dinero por daños y perjuicios no constituirá reparación suficiente y por tanto la Alcaldía Municipal de Palmira estará facultada para instaurar las acciones correspondientes conforme a lo previsto en la ley.

El presente acuerdo, así como las obligaciones aquí descritas por las partes, tendrá una vigencia igual a la de la realización de sus obligaciones contractuales y permanecerá vigente durante dos (2) años siguientes a la terminación del mismo.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente compromiso, lo suscribo en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Firma: _____

Nombre: Joan Paul Zabala Lozano

Cedula: 1.113.637.567 _

Cargo o Número de contrato y vigencia: _ MP-0096-2025

Dependencia: _ Secretaría General

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, JOAN PAUL ZABALA LOZANO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.1.113.637.567, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios "He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por, al menos, noventa (90) días continuos o discontinuos" (Parágrafo 2 art.383 E.T.).

SI ___ NO

2. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
AINHOA ZABALA DIAZ	HIJA	5 AÑOS

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, LUZ ELENY DIAZ JARAMILLO identificado (a) con la C.C. No. 1.113.633.617 NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

3. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

- 3.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI ___ NO

- **El crédito ha sido otorgado a varias personas.** Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8)
- **El crédito ha sido otorgado a ambos conyugues.** Declaro que la totalidad de la deducción se tenga en cuenta en la liquidación dado que mi conyugue no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de intereses de vivienda, por el crédito hipotecario (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8)

- 3.2. **Aporte cuenta AFC:** Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta

SI ___ NO

3.3. **Aportes voluntarios a pensión:** (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.

SI NO

3.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior.

SI NO

4. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

5. **Ley 100 de 1993. Artículo 15. Afiliados.** "(...) *Todas las personas naturales que presten directamente servicios al Estado, los trabajadores independientes entre otros tienen la **obligación de aportar al Sistema General de Seguridad Social – SGSS**, si perciben ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV (...)*", por consiguiente:

- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X):
SI NO estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.			
2.			
3.			

Nota: En caso de tener dos (2) o más contratos con el sector público, se debe anexar pantallazo del SECOP.

Nota: Se anexa el pantallazo del contrato en SECOP.

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los 20 días del mes de junio de 2025.

Atentamente,



Joan Paul Zabala Lozano

C.C. No. 1.113.637.567

e-mail auxiliar.contratista@gmail.com



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NUIP 1.114.557.311

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial

59949230



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaría <input checked="" type="checkbox"/>	Número 02	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía						
NOTARIA 2 PALMIRA - COLOMBIA - VALLE - PALMIRA						

Datos del inscrito

Primer Apellido		ZABALA		Segundo Apellido		DIAZ	
Nombre(s)							
AINHOA							
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo	
Año	2	0	1	9	Mes	F	E
					Día	2	2
				FEMENINO		POSITIVO	
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)							
COLOMBIA VALLE PALMIRA							

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	15181300-2

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos	Nacionalidad
DIAZ JARAMILLO LUZ ELENY	COLOMBIA
Documento de Identificación (Clase y número)	
CC 1.113.633.617	

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos	Nacionalidad
ZABALA LOZANO JOAN PAUL	COLOMBIA
Documento de Identificación (Clase y número)	
CC 1.113.637.567	

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	Firma
ZABALA LOZANO JOAN PAUL	<i>[Firma manuscrita]</i>
Documento de Identificación (Clase y número)	
CC 1.113.637.567	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos	Firma
Documento de Identificación (Clase y número)	

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos	Firma
Documento de Identificación (Clase y número)	

Fecha de Inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2019 Mes FEB Día 27	FERNANDO VELEZ ROJAS - NOTARIO
	Nombre y Firma



SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO





|

20040330



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Palmira (Valle del Cauca), 20 de junio de 2025

Yo, Joan Paul Zabala Lozano, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.113.637.567, en mi calidad de (empleado público, trabajador oficial/Contratista/otro), de la Alcaldía Municipal de Palmira, en mi desempeño / trabajo en el área de: Secretaría General Grupo/dependencia: Secretaría General _ Cargo o Numero de contrato y vigencia: MP-0096-2025 Suscribo el presente Acuerdo de Confidencialidad, Integridad y Seguridad de la Información, Conflicto de Interés y Tránsito Documental.

En el ejercicio de mis obligaciones puedo tener acceso a múltiples tipos y formas de información relacionadas con la Alcaldía Municipal de Palmira y otras entidades que forman parte del Estado Colombiano, sus directores, empleados y clientes.

Entiendo que toda la información no pública relacionada con la Alcaldía Municipal de Palmira, y con los funcionarios, tiene el carácter confidencial, está sujeta a reserva de mi parte y sólo puedo utilizarla para los fines que mis responsabilidades como funcionario o contratista se requiera.

Entiendo que como funcionario o contratista de la Alcaldía Municipal de Palmira he sido informado de que todos los recursos informáticos de hardware y de software, tales como el correo electrónico; internet; equipos de cómputo y sus dispositivos; impresoras; telefonía y módems son herramientas de trabajo, que le pertenecen a la Alcaldía Municipal de Palmira y por lo tanto no se generará ningún tipo de expectativa de privacidad.

Los elementos de tecnología de recursos tecnológicos deben ser utilizados, para el desempeño de sus funciones; los anteriores insumos estarán sujetos a las políticas de uso del recurso informático, susceptibles de ser revisados debido a su carácter institucional u oficial.

Declaro que conozco y comprendo la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas y Seguridad de la Información V3, establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página WEB) de la Alcaldía Municipal de Palmira, y en consecuencia me comprometo a respetar las disposiciones allí contenidas y a procurar todo de mi parte para fomentar y apoyar dichas políticas.

Además de lo anterior, de manera especial en cada uno de los temas, declaro lo siguiente:

1. En cuanto a la Política de Confidencialidad e Integridad de la Información me comprometo a:
 - a) No divulgar información confidencial interna y externa, por ningún medio verbal, escrito o electrónico a terceros internos o externos, ni total, ni parcialmente.
 - b) Proteger la información confidencial de ser divulgada o mal utilizada.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015
Versión.01
03/11/2022

Página 2 de 3

- c) Usar sólo la información confidencial para el propósito de mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira y devolver cualquier información confidencial que pueda tener en mi poder cuando termine mi trabajo para la misma, o antes, si así se me solicita.
 - d) Salvaguardar la información privilegiada que reciba mediante mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira.
 - e) Administrar y manejar integra e integralmente la información interna y externa, conocida o gestionada por las funciones a mi cargo/trabajo.
 - f) Garantizar que toda información verbal, física o electrónica, que conozca o administre en el ejercicio de mis funciones sea recepcionada, procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los sistemas electrónicos y/o informáticos que se determinen por la Alcaldía Municipal de Palmira, sin modificaciones ni alteraciones, salvo instrucción en contrario de las personas autorizadas y/o responsables de la información.
 - g) Utilizar los recursos tecnológicos que me brinda la Alcaldía Municipal de Palmira solo para los asuntos propios de esta.
2. En cuanto al Tránsito Documental me comprometo a:
- a) No retirar, en ningún caso, un documento físico o electrónico de la Entidad, sin previa autorización escrita del jefe inmediato (Subdirector, Directora, Secretaria General, Jefes de Oficina).
 - b) Obtener las respectivas autorizaciones de los responsables de la Alcaldía Municipal de Palmira, cuando requiera el retiro de documentos, físicos o virtuales.
3. En cuanto a la seguridad de la información me comprometo a:
- a) Cumplir con la Política y Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página web) de la Alcaldía Municipal de Palmira

En el evento en que se presente divulgación o uso no autorizado de la información confidencial, ocurrida ya sea por revelaciones que haga el contratista o funcionario público, deberá desplegar los esfuerzos necesarios para asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira en la recuperación y prevención del uso de la misma, venta u otra disposición de dicha información. La obligación de asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira se entenderá sin perjuicio de los demás derechos que tenga la Alcaldía como dueña de la información derivados de este acuerdo o la ley.

El funcionario o contratista reconoce que en cualquier incumplimiento o violación de los de lo aquí acordado resulta en un perjuicio continuo e irreparable para la Alcaldía Municipal de Palmira como propietario de la información y parte contratante para lo que no existe una adecuada reparación legal; por tanto el funcionario o



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015

Versión.01

03/11/2022

Página 3 de 3

contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía Municipal de Palmira, en caso de incumplimiento, por los daños y perjuicios que la violación de las disposiciones del presente acuerdo pueda generar, no obstante, el funcionario o contratista acepta que el pago en dinero por daños y perjuicios no constituirá reparación suficiente y por tanto la Alcaldía Municipal de Palmira estará facultada para instaurar las acciones correspondientes conforme a lo previsto en la ley.

El presente acuerdo, así como las obligaciones aquí descritas por las partes, tendrá una vigencia igual a la de la realización de sus obligaciones contractuales y permanecerá vigente durante dos (2) años siguientes a la terminación del mismo.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente compromiso, lo suscribo en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Firma: _____

Nombre: Joan Paul Zabala Lozano

Cedula: 1.113.637.567 _

Cargo o Número de contrato y vigencia: _ MP-0096-2025

Dependencia: _ Secretaría General

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, JOAN PAUL ZABALA LOZANO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.1.113.637.567, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios "He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por, al menos, noventa (90) días continuos o discontinuos" (Parágrafo 2 art.383 E.T.).

SI ___ NO

2. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
AINHOA ZABALA DIAZ	HIJA	5 AÑOS

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, LUZ ELENY DIAZ JARAMILLO identificado (a) con la C.C. No. 1.113.633.617 NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

3. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

- 3.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI ___ NO

- **El crédito ha sido otorgado a varias personas.** Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8)
- **El crédito ha sido otorgado a ambos conyugues.** Declaro que la totalidad de la deducción se tenga en cuenta en la liquidación dado que mi conyugue no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de intereses de vivienda, por el crédito hipotecario (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8)

- 3.2. **Aporte cuenta AFC:** Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta

SI ___ NO

3.3. **Aportes voluntarios a pensión:** (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.

SI NO

3.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior.

SI NO

4. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

5. **Ley 100 de 1993. Artículo 15. Afiliados.** "(...) Todas las personas naturales que presten directamente servicios al Estado, los trabajadores independientes entre otros tienen la **obligación de aportar al Sistema General de Seguridad Social – SGSS**, si perciben ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV (...)", por consiguiente:

- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X):
SI NO estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.			
2.			
3.			

Nota: En caso de tener dos (2) o más contratos con el sector público, se debe anexar pantallazo del SECOP.

Nota: Se anexa el pantallazo del contrato en SECOP.

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los 20 días del mes de junio de 2025.

Atentamente,



Joan Paul Zabala Lozano

C.C. No. 1.113.637.567

e-mail auxiliar.contratista@gmail.com



PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-18, 10:08:27 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1072834677

Periodo Cotización:

junio de 2025

Periodo Servicio:

junio de 2025

Referencia pago

8822701048

PAGADA 18/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOAN PAUL ZABALA LOZANO		
Documento	CC1113637567	Dirección	CL 38 17A 74
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3184206063
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1113637567	JOAN PAUL ZABALA LOZANO	59	0																		0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,423,500	\$227,800	(EPS005) EPS SANITAS	\$1,423,500	\$178,000	2.436	\$1,423,500	\$34,700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$440,500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licencias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,423,500	\$1,423,500	\$1,423,500	\$0	\$227,800	\$178,000	\$34,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$440,500	\$0	\$440,500



C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

CALLE 32A N28-03 PISO 2
PALMIRA - VALLE DEL CAUCA

CANT	PRECIO	UM	TOTAL
1 X	1	UD	440.500
VALOR :			440.500
FECHA DOC. :			20250618

NIT : 1072834677

PIN : 8822701048

PLANILLA : 1072834677

PERIODO : 202506

001 999919 recaudo s-202506

=>> SUBTOTAL/TOTAL :\$ 440.500

Efectivo 450.000

CAMBIO 9.500

6/18/25 09:59 0802 03 0024 57270

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS