

La Ceja, Agosto de 2025

CUENTA DE COBRO No. 006

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
CONCEJO MUNICIPAL
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	LUZ AIDE HERRERA VARGAS
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1040033498
Nº CONVENIO O CONTRATO:	CM-07-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo administrativo en el despacho de la secretaria general del concejo de la ceja del tambo, los usuarios externos y los funcionarios de la administración municipal, atendiendo los procedimientos establecidos para facilitar el adecuado funcionamiento de la corporación.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (06) meses contados a partir de la firma del contrato.
PERIODICIDAD DEL PAGO:	Mensual
PERIODO A PAGAR:	Del 01 al 31 de julio de 2025
DEPENDENCIA:	Concejo Municipal
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	Tres millones de pesos (\$3.000.000)

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros del Banco Davivienda número 031500065128

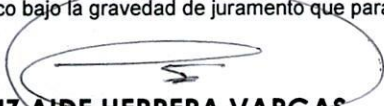
Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta no usaré costos y si la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 de E.T, por tal motivo solicito sea realizada la retención en la fuente por rentas de trabajo según la tabla del artículo 383 E.T.

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	JULIO	78850714
SALUD	EPS SURA	\$337.300
PENSIÓN	Protección	\$482.900
ARL	Positiva	\$73.600

De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención

Certifico bajo la gravedad de juramento que para la actual vigencia no estoy obligado a facturar electrónicamente.


LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C.1.040.033.498
DIR. CARRERA 21 N° 25 77
CELULAR. 3147478685


VºBº JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
C.C 15.388.943
PRESIDENTE

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CM-07-2025 PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

LUZ AIDE HERRERA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.040.033.498, por medio de la presente me permito aportar el informe de las actividades realizadas dentro del contrato de prestación de servicios celebrado en el **CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA** dentro del periodo comprendido del 01 al 31 de julio de 2025.

1. Atender a la Comunidad desde la Secretaría General del Concejo Municipal.
 - Apoyé la atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
2. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
 - Estuve pendiente de los diferentes eventos, reuniones y otros, las cuales se les agendo en el correo electrónico y se les envió WhatsApp a los concejales y concejales para su asistencia virtual o presencial.
3. Elaborar las Comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
 - Apoyé en la redacción, elaboración y envío de comunicaciones internas y externas.
4. Registrar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias y de comisiones permanentes.
 - Apoyé la recolección firmas del registro de asistencia de los concejales y concejales a las sesiones ordinarias en las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
5. Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.
 - Entregué oficios de las diferentes dependencias.
 - Entregué respuestas de derechos de petición
 - Entregué documentos o solicitudes hechas
 - Entregué notificaciones personales

6. Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.
 - Entregué a los concejales los diferentes documentos que les llegaron durante el mes de julio de 2025, informes, oficios, respuestas a derecho de petición personales, entre otros.
7. Atención a la Comunidad para ser canal directo entre ella y los Concejales.
 - Di atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
8. Programar y coordinar las reuniones que requieran los concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.
 - Coordiné con la secretaria las diferentes actividades que se tuvo en el mes de julio de 2025
 - Sesiones descentralizadas del 09, 17 y 26 de julio
 - Desfile conmemorativo del 20 de Julio y Solemne procesión de la Virgen del Carmen
9. Concertar con los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal de La Ceja, la participación requerida en las Sesiones de Comisión y Plenarias del Concejo Municipal.
 - Acompañé en el envío del cronograma y las actualizaciones del mismo al gabinete a las diferentes sesiones de julio del 2025.
10. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.
 - Ayudar al personal de servicios generales en cafetería y oficina.
 - Colaboré en la organización del recinto antes y después de cada sesión.
 - Apoyé las sesiones descentralizadas realizadas en el mes de julio
 - Archive los documentos de los diferentes contratos realizados, correspondencias recibidas internas y externas, otros del mes junio
 - Colaboré en la respuesta de correos electrónicos.
 - Apoye con el archivo de los documentos que llegaron durante este mes.
 - Elaboré y actualicé el archivo de Excel para la recepción de cuentas de cobro contratistas.
 - Ayudé en la búsqueda y envío de los acuerdos municipales solicitados por los concejales y personas externas.
 - Ayudé en la realización de resoluciones de apoyo económico, designación de ponente de proyectos de acuerdos.
 - Imprimí y revisé las cuentas de cobro correspondientes al mes de junio – julio de las UAN y las cuentas de cobro del mes de julio de los contratistas del equipo administrativo
 - Apoyé a la secretaria en todos los temas relacionados con su cargo y sus funciones afines.

11. Al terminar el contrato la CONTRATISTA deberá entregar los archivos virtuales y físicos de los documentos generados para la realización del objeto del contrato, además de relacionarlos en el informe final.

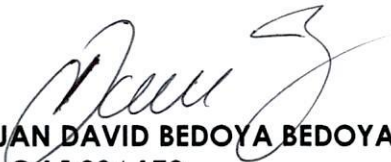
- Mi contrato termina el 31 de julio de 2025, por lo tanto todo lo que elabore a partir de la firma del contrato será guardado para cuando finalice.



LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C. 1.040.033.498
Contratista



JAVIER ALEJANDRO OROZCO
C.C 15388943
Presidente Concejo Municipal



JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
C.C 15.384.172
Secretario General

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CM-07-2025 PERIODO DEL 01 FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025

LUZ AIDE HERRERA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.040.033.498, por medio de la presente me permito aportar el informe de las actividades realizadas dentro del contrato de prestación de servicios celebrado en el **CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA** dentro del periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.

1. Atender a la Comunidad desde la Secretaría General del Concejo Municipal.
 - Apoyé la atención a la comunidad durante los meses de Febrero a Julio así:
 - Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
 - Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
 - Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
 - Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025
2. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
 - En el desarrollo del contrato estuve pendiente de los diferentes eventos, reuniones y otros, las cuales se les agendo en el correo electrónico y se les envió WhatsApp a los concejales y concejales para su asistencia virtual o presencial.
3. Elaborar las Comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
 - En el desarrollo del contrato apoyé en la redacción, elaboración y envío de comunicaciones internas y externas.
4. Registrar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias y de comisiones permanentes.
 - Apoyé la recolección firmas del registro de asistencia de los concejales y concejales a las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o comisiones en las siguientes fechas:

- Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
- Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
- Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
- Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
- Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
- Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025

5. Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.

En el desarrollo del contrato se realizaron los siguientes trámites:

- Entregué oficios de las diferentes dependencias.
- Entregué respuestas de derechos de petición
- Entregué documentos o solicitudes hechas
- Entregué notificaciones personales

6. Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.

- Entregué a los concejales los diferentes documentos que les llegaron entre los meses de febrero a julio de 2025, informes, oficios, respuestas a derecho de petición personales, entre otros.

7. Atención a la Comunidad para ser canal directo entre ella y los Concejales.

- Di atención a la comunidad durante las siguientes fechas:
- Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
- Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
- Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
- Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
- Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
- Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025

8. Programar y coordinar las reuniones que requieran los concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.

- Coordiné con la secretaria las diferentes actividades que tuvieron lugar entre los meses de febrero a julio de 2025
 - Comisiones del mes de Febrero.
 - Celebración del día del niño
 - Celebración del día del Concejal
 - Sesiones descentralizadas del 09, 17 y 26 de julio
 - Desfile conmemorativo del 20 de Julio y Solemne procesión de la Virgen del Carmen
9. Concertar con los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal de La Ceja, la participación requerida en las Sesiones de Comisión y Plenarias del Concejo Municipal.
- Acompañé en el envío del cronograma y las actualizaciones del mismo al gabinete a las diferentes sesiones durante la vigencia del contrato (febrero a Julio)
10. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.
- Durante la ejecución del contrato se asistí al personal de servicios generales en cafetería y oficina.
 - Colaboré en la organización del recinto antes y después de cada sesión ordinaria, extraordinario y comisión realizada en el periodo de ejecución del contrato.
 - Apoyé las sesiones descentralizadas realizadas en los meses de junio y julio
 - Asistí la marcación de las carpetas para el primer semestre de la vigencia 2025 (contratistas y correspondencia)
 - Archive los documentos de los diferentes contratos realizados, correspondencias recibidas internas, externas y otros durante la ejecución del contrato
 - Apoyé al equipo jurídico con la impresión, publicación y archivo de los documentos correspondientes al proceso de elección del Secretario General en los meses de febrero, marzo y abril.
 - Elabore y actualice el archivo para la recepción de los Informes de Gestión del año 2024, Solicitado en la circular informativa 01-2025-Concejo Municipal
 - Colaboré en la respuesta de correos electrónicos durante la vigencia del contrato
 - Apoyé con el archivo de los documentos que llegaron durante la vigencia del contrato.
 - Apoyé al área jurídica en el seguimiento a trámites del CM-03-2025.
 - Elaboré resoluciones para apoyos económicos, CDP y CRP.
 - Mantuve actualizado el archivo de consecutivos (CDP - CRP - Contratos - consecutivos de resoluciones – entre otro)

- Elaboré y se mantuvo actualizado el archivo de Excel para la recepción de cuentas de cobro contratistas.
- Ayudé en la búsqueda y envío de los acuerdos municipales solicitados por los concejales y personas externas.
- Ayudé en la realización de resoluciones de apoyo económico, designación de ponente de proyectos de acuerdos.
- Imprimí y revisé las cuentas de cobro correspondientes de las UAN y las cuentas de cobro de los contratistas del equipo administrativo y demás contratos durante los meses de Febrero, marzo, abril, mayo junio y julio del 2025.
- Apoyé en la elaboración del cronograma de sesiones del mes de Marzo del 2025
- Apoyé a la secretaria en todos los temas relacionados con su cargo y sus funciones afines.

11. Al terminar el contrato la CONTRATISTA deberá entregar los archivos virtuales y físicos de los documentos generados para la realización del objeto del contrato, además de relacionarlos en el informe final.

- Realicé la entrega de los archivos físicos y digitales de los documentos generados para la realización del objeto del contrato.



LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C. 1.040.033.498
Contratista



JAVIER ALEJANDRO OROZCO
C.C. 15388943
Presidente Concejo Municipal



JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
C.C. 15.384.172
Secretario General

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.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-07-30, 02:35:37 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2025
Empresa	LUZ AIDE HERRERA VARGAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1040033498
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	78850714
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1663613161
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 933.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 482.900	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 377.300	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 73.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 933.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 933.800