| | ALCALDIA DE FUSAGASUGA | Código: |
|---|---|---|
| | PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA | Versión: |
| | | Fecha Versión Formato: |
| | | Página: 1 de 1 |

# COMPROBANTE DE EGRESO Nro: EGR - 2025006290

**Nit: 890680008-4**

jueves, 9 de octubre de 2025

| COMPROBANTE AFECTADO | COM | 2025006103 | 09-oct.-25 |
|---|---|---|---|

## 1. DATOS DEL BENEFICIARIO

**NOMBRE** PARRA BONILLA DERLY PATRICIA **CC o NIT** 52461541 **DV** 1

**DIRECCION** . **TELEFONO**

**BANCO** BANCO DAVIVIENDA **CUENTA** 488427753386 **TIPO CUENTA** CTA AH

**PAGADO A** PARRA BONILLA DERLY PATRICIA **VALOR PAGO** 2,018,000.00

**TIPO PAGO** PAGO ELECTRONICO

**DESCRIPCION**

CANC. PAGO PARCIAL NO. 02 DEL CONTRATO NO. 2025-0690 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE FUSAGASUGÁ TRANQUILA Y SEGURA EN EL CONTROL DEL ESPACIO PÚBLICO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. ( CINCO MESES). PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. VR TOTAL CONTRATO $10.400.000. INICIO 01/08/2025 - FINAL 12/12/2025. ASIGNACION MENSUAL DE $2.080.000. PRESENTA UN PRIMER Y ULTIMO PAGO PROPORCIONAL A LOS DIAS LABORADOS, 4 PAGOS MENSUALES DE $2.080.000 . VR PAGO PARCIAL NO. 02 DE $ 2.080.000

**SON** DOS MILLONES DIEZ Y OCHO MIL PESOS MC.

## 2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

| CUENTA | NIT | NOMBRE | DEBITOS | CREDITOS |
|---|---|---|---|---|
| 11100505012 | 52461541 | Cta No. 378-017446 Recursos Propios | 00.00 | 2,018,000 |
| 24010101 52461541 001 | 52461541 | Adquisiciòn de servicios PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,018,000.00 | 00 |
| | | **SUMAS IGUALES** | **2,018,000.00** | **2,018,000.00** |

## 3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA 2025

| CDP | REGISTRO | RUBRO | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2025070038 | 2025070242 | 2.3.2.02.02.008.3.0.0.450105 2.062.1.3.3.1.00 | SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA - 3.0.0 . FUENTE: 1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION | 2,080,000.00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | | | | **2,080,000.00** |

## 4. DEDUCCIONES PRACTICADAS EN ORDEN DE PAGO COM-2025006103

| NOMBRE DEDUCCION | NOMBRE TERCERO | BASE | % | DEDUCIDO |
|---|---|---|---|---|
| Estampilla procultura (60%) Fomento | 52461541 PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,080,000 | 1.2 | 25,000.00 |
| Estampilla procultura (20%) fondo de pensiones | 52461541 PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,080,000 | 0.4 | 8,000.00 |
| Estampilla procultura (10%) bibliotecas | 52461541 PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,080,000 | 0.2 | 4,000.00 |
| Estampilla procultura (10%) seguridad social | 52461541 PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,080,000 | 0.2 | 4,000.00 |
| Reteica | 52461541 PARRA BONILLA DERLY PATRICIA | 2,080,000 | 0.6 | 21,000.00 |
| | **TOTAL DEDUCCIONES** | | | **62,000.00** |

| Elaboró: lcgaleano<br>Aprobo: | Modifico:<br>Reviso: | Firma y Sello Beneficiario |
|---|---|---|
| FIRMA ELABORO | JOSE ARMANDO CAMARGO ESPINOSA<br>Tesorero Municipal | DERLY PATRICIA PARRA<br>c.c ó Nit 52'461 541. |

PAGADO 09 OCT 2025

Fusagasugá 01 de octubre 2025

CUENTA DE COBRO No. 002

**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

NIT 890680008-4

DEBE A:

**DERLY PATRICIA PARRA BONILLA**

C.C. 52.461.541 de Fusagasugá

La suma de: DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($ 2.080.000) M/C

OBJETO: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE FUSAGASUGA TRANQUILA Y SEGURA EN EL CONTROL DE ESPACIO PUBLICO, SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA**, de acuerdo con lo establecido en el CPSA No. 2025-0690.

PERIODO: 01 de septiembre 2025 al 30 de septiembre 2025

Favor consignar en la cuenta de Ahorros No. **488427753386** del Banco Davivienda, de la cual soy titular.

Cordialmente,

Derly Patricia Parra B

**DERLY PATRICIA PARRA BONILLA**
C.C. 52.461.541 de Fusagasugá
Cel. 3052933726

Secretaría De Hacienda
Alcaldía Fusagasugá
RECIBIDO
10 OCT 2025
La constancia de recibido no implica aceptación
Hora: 9:06

| | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: FO-GC-017 |
|---|---|---|
| | GESTIÓN CONTRACTUAL | Versión: 4 |
| | | Fecha de aprobación: 02/05/25 |
| | | Página: 1 de 6 |
| Elaboró: Profesional universitario | Revisó: Directora de Contratación | Aprobó: Comité Técnico de Calidad |

| 1. DATOS DEL INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| Periodo reportado del | 01/09/2025 | Al | 30/09/2025 |
| Informe número: | _2__ de _6__ | | |
| Fecha de presentación del informe | 01/10/2025 | | |

| 1.1 DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos del contratista: | DERLY PATRICIA PARRA BONILLA | | |
| Número de identificación: | 52.461.541 de Fusagasugá | | |
| Fecha de acta de inicio: | 01/08/2025 | Numero de contrato: | CPS - 2025-0690 |
| Fecha de suscripción del contrato: | 23/07/2025 | Fecha de finalización contrato: | 12/12/2025 |
| Plazo de ejecución: | CINCO (05) MESES | | |
| Objeto del contrato: | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE FUSAGASUGA TRANQUILA Y SEGURA EN EL CONTROL DE ESPACIO PUBLICO, SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. | | |
| Dependencia a la que pertenece: | DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA | | |
| Supervisor del contrato: | JOSE ARTURO SANCHEZ VALDERRAMA | | |
| Número del CDP: | 2025070038 | Número del RP: | 2025070242 |
| Valor contrato: | DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) | | |
| Forma de pago: | **El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: A) UN PRIMER PAGO proporcional a los días del primer mes de ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes. B) CUATRO (4) actas parciales correspondientes a mensualidades vencidas cada una por la suma de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($2'080.000) C) UN ULTIMO PAGO correspondientes a los días del último mes de ejecución.** | | |
| *1.2.* | *EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE* | | |
| Tiempo de prorroga | | Nueva fecha de finalización contrato: | Dd/mm/aaaa |
| Nuevo plazo de ejecución: | | | |
| Número del CDP: | | Número del RP: | |
| Valor adición (si aplica) | | | |
| Nuevo valor contrato (si aplica) | | | |
| Periodo reportado del | Dd/mm/aaaa | | Dd/mm/aaaa |
| Informe número: | ____de ____ | | |

| 2. INFORMACIÓN DE PAGO | | | |
|---|---|---|---|
| NUMERO DE PAGO PARCIAL | VALOR CONTRATO | PAGO PARCIAL VALOR | SALDO |
| 1 | $10.400.000 | $2.080.000 | $8.320.000 |
| 2 | $10.400.000 | $2.080.000 | $6.240.000 |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

| 2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| 3. INFORMACIÓN BANCARIA | | | |
|---|---|---|---|
| Número de cuenta: | 488427753386 | Entidad bancaria: | DAVIVIENDA |
| Tipo de cuenta: | AHORROS | | |

| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| | Obligaciones específicas del contrato | Actividades realizadas | Soportes (físicos) |
| 1 | Apoyar recorridos diarios en el municipio, con el fin de controlar y organizar el comercio informal y recuperar el espacio público en la plaza de Mercado | Realice recorridos diarios en la plaza de mercado, para dar cumplimiento al acuerdo al que llegaron mayoristas y la administración municipal. | |
| 2 | Apoyar control y vigilancia en el espacio público, asignado a la plaza de mercado municipal, velando por el cumplimiento de las normas de uso y recuperación del mismo | Se realiza recorridos diarios en la plaza de mercado de sensibilización y organización del sector manteniendo el trabajo que se ha realizado con los comerciantes formales e informales en cuanto a la recuperación del espacio público. | Se cumplió |
| 3 | Apoyar en el Desarrollo de campañas de concientización, orientación y capacitaciones a la comunidad de la plaza de mercado para la preservación del control de la seguridad, mantenimiento del orden público y entre otras. | Se realiza trabajo de concientización a los vendedores formales e informales de la importancia de mantener despejado el espacio público, se socializa ley 1801 de 2016 artículos 140, 51, ley 1077 del 2015, decreto municipal 290. | Se cumplió |
| 4 | Acompañar a la comunidad de la plaza de mercado en el desarrollo de las actividades de recuperación y mantenimiento del orden público y espacio público de acuerdo a la Ley 1801 de 2016. | Se realizo los acompañamientos pertinentes en cada proceso del orden público y espacio público de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 | Se cumplió |

| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| | Obligaciones específicas del contrato | Actividades realizadas | Soportes (físicos) |
| 5 | Apoyar en las diferentes mesas de trabajo, campañas de cultura ciudadana, concertaciones y/o manifestaciones en las que se convoque a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. | Realizo recorridos en el municipio en compañía de atención al consumidor, verificando documentación y socializando en establecimientos comerciales sobre la ocupación del espacio público. | No se realizo actividad por tiempo laborado |
| 6 | Apoyar la ejecución en campañas pedagógicas y preventivas, dirigidas a vendedores y usuarios, promoviendo la cultura ciudadana y el respeto por el espacio público en espacial en la plaza de mercado del municipio de Fusagasugá. | Acompañar campañas educativas dirigidas a vendedores y ciudadanos para promover el respeto por el espacio público y la cultura ciudadana, especialmente en la plaza de mercado de Fusagasugá. | N/A |
| 7 | Realizar gestión documental, archivo y transferencia de los documentos que se generen sobre Espacio Público y la política pública de vendedores informales, especialmente los de la plaza de mercado bajo los preceptos de la Ley de Archivo 594 de 2000 y las indicaciones de la Entidad Territorial. | Organizar y archivar todos los documentos relacionados con el espacio público y los vendedores informales, especialmente los de la plaza de mercado, siguiendo la Ley 594 de 2000 y las normas que indique la Alcaldía. | |
| 8 | Apoyar la caracterización y organización de los vendedores informales de la plaza de mercado. | Se mantiene control de vendedores informales caracterizados. | Se cumplió |
| 9 | Apoyar mesas de trabajo con el sector económico formal para la presentación de propuesta de ubicación | Se hacen acompañamiento a capacitación de uso de suelo con gremios como bares, tiendas y motos, en acompañamiento de atención al consumidor, secretaria de agricultura, medio ambiente, bomberos, secretaria de salud. | |

| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Obligaciones específicas del contrato | | Actividades realizadas | Soportes (físicos) |
| 10 | Apoyar las actividades de la recuperación y mantenimiento del espacio público, incluyendo el acompañamiento a procesos de sensibilización, inspección, vigilancia y control del uso adecuado del mismo en la zona de la plaza de mercado de la plaza de mercado | Acompañar las actividades para recuperar y cuidar el espacio público en la plaza de mercado, participando en jornadas de sensibilización, inspección, vigilancia y control. | SE CUMPLIO |
| 11 | Colaborar en la organización y regulación de vendedores informales, en coordinación con la secretaria de gobierno, inspecciones de policía y demás entidades competentes | Acompañar a la Secretaría de Gobierno para hablar con los vendedores informales, ayudar a organizarlos y explicarles cómo pueden trabajar legalmente. | SE CUMPLIO |
| 12 | Brindar información y orientación a los ciudadanos, comerciantes y usuario sobre el uso adecuado del espacio publico y la normatividad vigente. | Dar información a las personas y comerciantes sobre cómo usar bien el espacio público y qué normas deben seguir. | SE CUMPLIO |
| 13 | Participas activamente en operativos conjuntos en especial de la plaza de mercado de nuestro municipio con jornadas de limpieza, reubicación por ocupación del espacio publico organizados por la administración Municipal | Participar activamente en operativos organizados por la Alcaldía en la plaza de mercado, apoyando en jornadas de limpieza y reubicación de vendedores que ocupan el espacio público. | SE CUMPLIO |
| 14 | Apoyar el cumplimiento de horarios de cargue y descargue de mercancía a los mayoristas en la zona de la plaza de mercado, cuando sea requerido. | Ayudar a vigilar que los mayoristas cumplan los horarios de cargue y descargue de mercancía cuando sea necesario. | SE CUMPLIO |
| 15 | Elaborar y entregar informes periódicos (diarios, semanales o mensuales) sobre las actividades realizadas, novedades, incidentes y avances relacionados con el control del espacio público. | Hacer informes (diarios, semanales o mensuales) sobre lo que se ha hecho, problemas encontrados y avances. | |
| 16 | Identificar situaciones irregulares (ventas no autorizadas, ocupación indebida deterioro de bienes de uso público, entre otros) reportarlas de manera inmediata a la autoridad competente. | Recorrer las calles, ver si hay ventas ilegales o daños en el espacio público y avisar de inmediato a la autoridad. | SE CUMPLIO |

| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Obligaciones específicas del contrato | | Actividades realizadas | Soportes (físicos) |
| 17 | Cumplir con los protocolos de bioseguridad y normas de comportamiento oficial así como portar el uniforme o identificación suministrada por la administración municipal de manera permanente | Se realiza a satisfacción para tener una buena presentación e identificación como funcionario publico de espacio publico. | SE CUMPLIO |
| 18 | Las demás que el supervisor del contrato estime pertinente dentro del marco del objeto del contrato. | Atender requerimientos de ocupación del espacio público, tomar evidencias y pasar reporte al supervisor del contrato. | SE CUMPLIO |
| 19 | Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOPII. | Se realiza el cargue de la cuenta de cobro a la plataforma SECOP II. | SE CUMPLIO |

Yo, **DERLY PATRICIA PARRA BONILLA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **52.461.541**, certifico bajo la gravedad de juramento: Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **SEPTIEMBRE** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPS - 2025-0690**
de acuerdo al siguiente detalle:

| 5. SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. De pago | Numero de planilla | Fecha de pago | EPS | AFP o FSP | ARL | INTERÉS | TOTAL |
| 1 | 1075333870 | 02/09/2025 | $227.800 | $178.000 | Asumida por el municipio | 0 | $405.800 |
| 2 | 10755334088 | 02/10/2025 | $227.800 | $178.000 | Asumida por el municipio | 0 | $405.800 |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |

| 6. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Disponibilidad y Registro Presupuestal | Rubro | Fuente del Recurso | Valor RP | N° Corte | Valor | Saldo pendiente por Ejecutar |
| DIS- 2025000063<br>RES- 2025070038 | 2.3.2.02.02.008.3.0.0.4501052.062.1.3.3.1.00 | 1.2.1.0.00 | $ 10.400.000 | No 1 | $ 2.080.000 | $ 8.320.000 |
| DIS- 2025000063<br>RES- 2025070038 | 2.3.2.02.02.008.3.0.0.4501052.062.1.3.3.1.00 | 1.2.1.0.00 | $ 10.400.000 | No 2 | $2.080.000 | $ $6.240.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | TOTAL | $ 4.160.000 | $ 6.240.000 |

**El suscrito Supervisor del Contrato**
**CERTIFICA:**

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del **01/09/2025** al 30**/09/2025**, he verificado el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de los meses **SEPTIEMBRE**.

**Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 01/10/2025**

| | CONTRATISTA | SUPERVISOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| | DERLY PATRICIA PARRA | |
| FIRMA | | |
| NOMBRE | DERLY PATRICIA PARRA BONILLA | JOSE ARTURO SANCHEZ VALERRAMA |
| Cédula | 52.461.541 de Fusagasugá | 79.3616.474 |
| CARGO: | Contratista | Supervisor |

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

| | |
|---|---|
| Elaboro: contratista | Derly Patricia Parra Bonilla |
| Reviso: | Manuel Gallego Polo |
| Reviso: | Yeimy Riveros |
| Aprobado por. | José Arturo Sánchez Valderrama |
| Adjunto | Un (1) folio con el soporte de pago de la salud, pensión y arl. |
| | Un (1) folio soporte de envio al correo electrónico |

Fusagasugá, 01 de octubre de 2025

Doctor
**JOSE ARTURO SANCHEZ VALDERRAMA**
Director de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Ciudad

**ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES.**

Cordial saludo, respetado Doctor:

Mediante la presente, me dirijo a usted para informarle acerca de las actividades realizadas en el marco del contrato **CPS - 2025-0690** de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE FUSAGASUGA TRANQUILA Y SEGURA EN EL CONTROL DE ESPACIO PUBLICO, SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.** durante el período comprendido entre el 01/09/2025 a 30/09/2025.

En el siguiente informe se presenta un resumen de las actividades realizadas por el contratista encargado de apoyar a la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales durante el período del contrato. El contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas, apoyando en la elaboración de documentos, informes, certificaciones y en la gestión documental de la dependencia, aplicando las disposiciones institucionales y las normas de calidad, y presentando los informes y evidencias requeridos por el supervisor del contrato.

A continuación, se presenta el informe detallado de las actividades:

| 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| | **Obligaciones específicas del contrato** | **Actividades realizadas** | **Soportes (físicos)** |
| 1 | Apoyar recorridos diarios en el municipio, con el fin de controlar y organizar el comercio informal y recuperar el espacio público en la plaza de Mercado | Realice recorridos diarios en la plaza de mercado, para dar cumplimiento al acuerdo al que llegaron mayoristas y la administración municipal. | |
| 2 | Apoyar control y vigilancia en el espacio público, asignado a la plaza de mercado municipal, velando por el cumplimiento de las normas de uso y recuperación del mismo | Se realiza recorridos diarios en la plaza de mercado de sensibilización y organización del sector manteniendo el trabajo que se ha realizado con los comerciantes formales e informales en cuanto a la recuperación del espacio público. | Se cumplió |
| 3 | Apoyar en el Desarrollo de campañas de concientización, orientación y capacitaciones a la comunidad de la plaza de mercado para la preservación del control de la seguridad, mantenimiento del orden público y entre otras. | Se realiza trabajo de concientización a los vendedores formales e informales de la importancia de mantener despejado el espacio público, se socializa ley 1801 de 2016 artículos 140, 51, ley 1077 del 2015, decreto municipal 290. | Se cumplió |
| 4 | Acompañar a la comunidad de la plaza de mercado en el desarrollo de las actividades de recuperación y mantenimiento del orden público y espacio público de acuerdo a la Ley 1801 de 2016. | Se realizo los acompañamientos pertinentes en cada proceso del orden público y espacio público de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 | Se cumplió |
| 5 | Apoyar en las diferentes mesas de trabajo, campañas de cultura ciudadana, concertaciones y/o manifestaciones en las que se convoque a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. | Realizo recorridos en el municipio en compañía de atención al consumidor, verificando documentación y socializando en establecimientos comerciales sobre la ocupación del espacio público. | No se realizo actividad por tiempo laborado |
| 6 | Apoyar la ejecución en campañas pedagógicas y preventivas, dirigidas a vendedores y usuarios, promoviendo la cultura ciudadana y el respeto por el espacio público en espacial en la plaza de mercado del municipio de Fusagasugá. | Acompañar campañas educativas dirigidas a vendedores y ciudadanos para promover el respeto por el espacio público y la cultura ciudadana, especialmente en la plaza de mercado de Fusagasugá. | SE CUMPLIO |

| 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **Obligaciones específicas del contrato** | | **Actividades realizadas** | **Soportes (físicos)** |
| 7 | Realizar gestión documental, archivo y transferencia de los documentos que se generen sobre Espacio Público y la política pública de vendedores informales, especialmente los de la plaza de mercado bajo los preceptos de la Ley de Archivo 594 de 2000 y las indicaciones de la Entidad Territorial. | Organizar y archivar todos los documentos relacionados con el espacio público y los vendedores informales, especialmente los de la plaza de mercado, siguiendo la Ley 594 de 2000 y las normas que indique la Alcaldía. | |
| 8 | Apoyar la caracterización y organización de los vendedores informales de la plaza de mercado. | Se mantiene control de vendedores informales caracterizados. | Se cumplió |
| 9 | Apoyar mesas de trabajo con el sector económico formal para la presentación de propuesta de ubicación | Se hacen acompañamiento a capacitación de uso de suelo con gremios como bares, tiendas y motos, en acompañamiento de atención al consumidor, secretaria de agricultura, medio ambiente, bomberos, secretaria de salud. | |
| 10 | Apoyar las actividades de la recuperación y mantenimiento del espacio público, incluyendo el acompañamiento a procesos de sensibilización, inspección, vigilancia y control del uso adecuado del mismo en la zona de la plaza de mercado de la plaza de mercado | Acompañar las actividades para recuperar y cuidar el espacio público en la plaza de mercado, participando en jornadas de sensibilización, inspección, vigilancia y control. | SE CUMPLIO |
| 11 | Colaborar en la organización y regulación de vendedores informales, en coordinación con la secretaria de gobierno, inspecciones de policía y demás entidades competentes | Acompañar a la Secretaría de Gobierno para hablar con los vendedores informales, ayudar a organizarlos y explicarles cómo pueden trabajar legalmente. | SE CUMPLIO |
| 12 | Brindar información y orientación a los ciudadanos, comerciantes y usuario sobre el uso adecuado del espacio publico y la normatividad vigente. | Dar información a las personas y comerciantes sobre cómo usar bien el espacio público y qué normas deben seguir. | SE CUMPLIO |
| 13 | Participas activamente en operativos conjuntos en especial de la plaza de mercado de nuestro municipio con jornadas de limpieza, reubicación por ocupación del espacio publico organizados por la administración Municipal | Participar activamente en operativos organizados por la Alcaldía en la plaza de mercado, apoyando en jornadas de limpieza y reubicación de vendedores que ocupan el espacio público. | SE CUMPLIO |

| 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Obligaciones específicas del contrato | | Actividades realizadas | Soportes (físicos) |
| 14 | Apoyar el cumplimiento de horarios de cargue y descargue de mercancía a los mayoristas en la zona de la plaza de mercado, cuando sea requerido. | Ayudar a vigilar que los mayoristas cumplan los horarios de cargue y descargue de mercancía cuando sea necesario. | SE CUMPLIO |
| 15 | Elaborar y entregar informes periódicos (diarios, semanales o mensuales) sobre las actividades realizadas, novedades, incidentes y avances relacionados con el control del espacio público. | Hacer informes (diarios, semanales o mensuales) sobre lo que se ha hecho, problemas encontrados y avances. | SE CUMPLIO |
| 16 | Identificar situaciones irregulares (ventas no autorizadas, ocupación indebida deterioro de bienes de uso público, entre otros) reportarlas de manera inmediata a la autoridad competente. | Recorrer las calles, ver si hay ventas ilegales o daños en el espacio público y avisar de inmediato a la autoridad. | SE CUMPLIO |
| 17 | Cumplir con los protocolos de bioseguridad y normas de comportamiento oficial así como portar el uniforme o identificación suministrada por la administración municipal de manera permanente | Se realiza a satisfacción para tener una buena presentación e identificación como funcionario publico de espacio publico. | SE CUMPLIO |
| 18 | Las demás que el supervisor del contrato estime pertinente dentro del marco del objeto del contrato. | Atender requerimientos de ocupación del espacio público, tomar evidencias y pasar reporte al supervisor del contrato. | SE CUMPLIO |
| 19 | Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOPII. | Se realiza el cargue de la cuenta de cobro a la plataforma SECOP II. | SE CUMPLIO |

Atentamente,

**DERLY PATRICIA PARRA BONILLA**
C,C. 52461541
CONTRATISTA

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-09-30, 03:01:17 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1075334088

**Periodo Cotización:** septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823418129

**PAGADO 30/09/2025**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | DERLY PATRICIA PARRA BONILLA | | |
| **Documento** | CC52461541 | **Dirección** | CL 3 #3 - 37 BARRIO SANTANDER |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3052933726 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | FUSAGASUGA | **Departamento** | CUNDINAMARCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | NINGUNA ARP |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del 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 | COR | VST | SLN | ICE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | 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 52461541 | DERLY PATRICIA PARRA BONILLA | 03 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 0 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.423.500 | $ 227.800 | (EPS017) FAMISANAR EPS | $ 1.423.500 | $ 178.000 | 0.000 | $ 0 | $ 0 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 405.800 |

## 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 | $ 0 | $ 0 | $ 227.800 | $ 178.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 405.800 | $ 0 | $ 405.800 |



Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Página principal

DERLY PATRICIA PA

Búsqueda ▼ Mis procesos ▼ Menú ▼ Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

## Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

## Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pago 001 | 2025 001 | 28 días de tiempo transcurrido | 08/05/2025 12 00 00 PM | 2 000 000 pesos colombianos | Pagado | Detalle |

Crear

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141212696488

(415)7707212489984(8020) 000014121269648 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 5 2 4 6 1 5 4 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Girardot 8 | |

**IDENTIFICACIÓN**

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 5 2 4 6 1 5 4 1 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PARRA | BONILLA | DERLY | PATRICIA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

**UBICACIÓN**

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Cundinamarca 2 5 | Fusagasugá 2 9 0 |

41. Dirección principal
CR 2 18 A 18

42. Correo electrónico derlypatriciaparrabonilla@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 0 5 2 9 3 3 7 2 6 | |

**CLASIFICACIÓN**

| Actividad económica | | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 9 9 | 2 0 2 2 0 1 1 1 | | | | | | |

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

**Usuarios aduaneros**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

**Exportadores**

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 03-10-2025 09:41:59AM

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICADO

**FUSAGASUGA,**
**CUNDINAMARCA,**
COLOMBIA,
**A quien interese**

**03/10/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DERLY PARRA BONILLA** con **Cédula de Ciudadanía** número **52461541**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

| | |
|---|---|
| Número | **0550488427753386** |
| Fecha de apertura | **23/02/2022** |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA