

POPAYÁN, 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CUENTA DE COBRO NO. 08
MOVILIDAD FUTURA SAS
NIT. 900.323.358-2

DEBE A:
DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
CC. 34.324.449

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)

POR CONCEPTO DE: prestar servicios apoyando la gestión del subproceso de Gestión Documental del sistema estratégico de transporte público de pasajeros –SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad., correspondiente del mes de AGOSTO, según contrato de prestación de servicios No.143 de fecha 04/07/2024

SON: EN LETRAS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

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

APORTE OBLIGATORIO SALUD	\$ 162.500
APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	\$ 208.000
APORTE ARL	\$ 6800
APORTE FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	\$
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	\$ 377.300

CLASIFICACIÓN	
RENTA NO LABORAL	
RENTA DE TRABAJO	X



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

Cordialmente,

Diana Melisa Rascos

Diana Melisa Rascos Román
C.C. 34.324.449 de Popayán
DIRECCIÓN: calle 17 N 1 e 29
CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Popayán-cauca
TELÉFONO:3183408644



	GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-48-GJ-CO-11	 Alcaldía de Popayán
	INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	Versión: 05	
		Fecha: 04/3/2024	

AGOSTO		
No CONTRATO: 143 del 2024	CONTRATISTA: DIANA MELISA RIASCOS ROMAN	IDENTIFICACIÓN: 34.324.449

OBJETO DEL CONTRATO:		PERÍODO DEL CONTRATO	
EL CONTRATISTA, se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS a prestar servicios apoyando la gestión del subproceso de Gestión Documental del sistema estratégico de transporte público de pasajeros -SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.		Plazo del contrato: Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de AGOSTO de 2024	
Apoyo a la Supervisión: Diana Zugeidy Urbano		Fecha de Inicio: 4/07/2024	
Supervisión o interventor: RAUL IBARRA BERMUDEZ		Fecha de Terminación: 31/08/2024	
N° Disponibilidad Presupuestal: 334		Proceso: ADMINISTRATIVA	
N° Registro Presupuestal: 380		Cargo: Gerente	
No. Disponibilidad Presupuestal de la Adición: X		Valor Disponibilidad Presupuestal: \$ 5.000.000	
No. Registro Presupuestal de la adición: X		Valor del Registro Presupuestal: \$ 5.000.000	
		Valor Disponibilidad Presupuestal de la Adición: X	
		Valor del Registro Presupuestal: X	

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato No 143 de 04/07/2024 con el fin solicitar se autorice el pago de un acta parcial equivalente a la SEGUNDA ACTA PARCIAL DE PAGO, durante el periodo comprendido de Agosto, de acuerdo a la forma de pago según la cláusula cuarta del contrato literal A), anexo recibo de pago de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes mes de JULIO año 2024 según planilla de Seguridad Social No. 4566341933

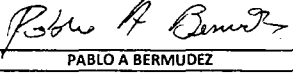





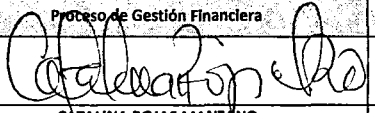
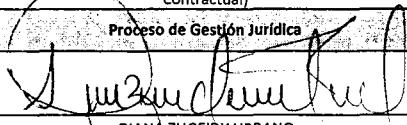
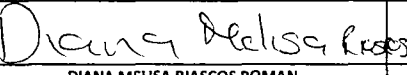

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo en mantener actualizada la relación de la información necesaria para la rendición de informes del subproceso de gestión documental	se brindo apoyo al proceso de jurídica en mantener actualizada la Serie Documental CONTRATOS 2024: contratos de prestación de servicios y contratos de minima cuantía, se imprimieron los soportes faltantes y se organizaron en su respectivas carpetas.	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 1	N/A
2. Brindar apoyo con el cumplimiento del ajuste del plan de mejoramiento archivístico, dando cumplimiento a los requerimientos del archivo general de la nación, inspección de cumplimiento y ley 594 de 2000	No se requirió esta actividad	N/A	N/A
3. Apoyar la documentación e implementación del sub proceso, procedimientos, formatos y otros instructivos que requiere el sub proceso de gestión documental.	Se brindo apoyo en en la conformación de los expedientes contractuales, implementación las listas de chequeo de los contratos de prestación de servicios y minimas cuantías del 2024, chequeando la información que contiene cada expediente	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN FÍSICO CONTRATOS 2024	N/A
4. Apoyar la realización de los inventarios documentales en el formato establecido FUID en todos los procesos de la entidad	se brindo apoyo en actualizar el formato de inventario documental, de la serie documental CONTRATOS	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM-4	N/A
5. Apoyar en la implementación de las acciones necesarios para que la entidad de cumplimiento a los requerimientos del BID, en materia de gestión documental.	No se requirió esta actividad	N/A	N/A
6. Implementar la política de gestión documental.	se brindo apoyo en Implementar la política de gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional de la empresa, en la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración de todos los documentos recibidos por todos los procesos	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN FISICO- CONTRTOS ORGANIZADOS	N/A
7. Rendir informes y requerimientos del subproceso de gestión documental.	No se requirió esta actividad		N/A
8. Apoyar en la elaboración del plan de mejoramiento del subproceso de gestión documental, cuando sea necesarios.	se apoyo En desarrollo de la Auditoría de la contraloría, relacionadas con el traslado de hallazgos, lo cual se apoyo con la entrega de la información solicitada de los siguientes funcionarios: Roberth Duval Hormiga Timana y David Alejandro Montes, OFICIO 80192	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM-8	N/A
9. Entregar la información del subproceso de gestión documental requeridas para los sistemas de información y comunicación establecidos por la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.	se brindo apoyo en la entrega digital de la información solicitada por la contraloría, procuraduría	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM-9	N/A
10. Apoyar las actividades para la organización de archivos en sus etapas del ciclo vital.	se brindo apoyo en la organización de la serie documental contratos de prestación de servicios de 2024, con los soportes de la de la etapa precontractual y la etapa contractual, contratos: 01 al 126 de 2024	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM-10	N/A

11. Atender el archivo	se brindo apoyo en custodiar la información que reposa en el archivo central, en hacer las hojas de control de los contratos de prestación de servicios y en mantener actualizada la información	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN FISICO- CONTRTOS ORGANIZADOS	N/A
12. Organizar los Documentos de acuerdo a las normas de gestión documental del proceso de gestión documental contractual (contratos de prestación de servicios)	se brindo apoyo en organizar los tipos documentales que conforman el expediente contractual de acuerdo a las normas establecidas en la entidad, implementando las Tablas de retención Documental, adoptadas por la	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 12	N/A
13. Recibir, organizar y foliar los archivos de gestión que sean entregados por los diferentes procesos.	se brindo apoyo en recibir transferencia documental del proceso de financiera y planeación	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 13	N/A
14. Garantizar la disposición final de los documentos como se determine en las tablas de retención documental de las dependencias pendientes de organizar y que sea asignados.	se brindo apoyo en organizar las unidades de las unidades de conservación (cajas-carpetas) de la subserie documental contratos de prestación de servicios del año 2024 según lo determinado en las tablas de retención documental (TRD)	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN FISICO- ARCHIVO CENTRAL	N/A
15. Apoyar la entrega de correspondencia de acuerdo a lo establecido y que sea de competencia del sub proceso de gestión documental	se brindo apoyo en radicar las correspondencias que llegaban al correo de gestión documental	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 15	N/A
16. Evaluar la satisfacción de los usuarios de la entidad.	se brindo apoyo en dar paz y salvo en el informe de actividad a los contratistas que se les termino contratos en el mes de junio	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN FISICO	N/A
17. Dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del sub proceso y que sean asignadas.	Se brindo apoyo en dar respuesta a todas las solicitudes que llegaron por medio del correo de electronico de gestión documental	LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 17	N/A
18. Apoyar la contestación de demandad, solicitudes de conciliaciones y demás buscando la documentación respectiva	se brindo apoyo en buscar los contratos de los contratistas david monte y leidy ordoñez y el funcionario ROBERTH DUVALL HORMIGA	AS EVIDENCIAS REPOSAN EN CD-ITEM 18	N/A
19. Apoyar en la enumeración, foliación, traslado y manejo del archivo de gestión del proceso de gestión jurídica y contratación.	Se brindo apoyo en la foliación de los contratos de prestación de servicios del segundo semestre de 2023	carpetas en fisico	N/A
20. Apoyar en el escaneo de los contratos de prestación de servicios, vigencia 2023 y 2024	No se requirió esta actividad	N/A	N/A
21. Apoyar en las auditorías competentes al subproceso de gestión documental.	se brindo apoyo en escanear la información solicitada por parte de la contraloría en el oficio de pruebas radicado D-2023-3211499	las evidencias reposan CD-ITEM 21	N/A
22. Apoyar con el plan de mejoramiento de la contraloría municipal.	Se brindo apoyo en el Asunto: Solicitud Información I.P. 80192-2024-45798. en el plan de mejoramiento de la contraloría	las evidencias reposan CD-ITEM 22	N/A

Anexos: Se anexa recibo de pago de Seguridad Social del mes de julio de 2024

Fecha de Presentación del Informe: 31 de agosto de 2024

FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

Firma:  PABLO A BERMUDEZ	Firma:  JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE	Firma:  DIANA URBANO
(Plan de acción, Plan Anticorrupción, Riesgos, Indicadores, Segulmientos, Informes por Proceso, MIPG)	(Sistema de Gestión Documental Orfeo, Copias de Seguridad)	(Trámite de las PQRS, Orfeo)
Proceso de Planeación	Proceso de Comunicaciones y SubProceso de Tecnología	SubProceso de Atención al Ciudadano
Firma:  XIMENA ERAZO GÓMEZ	Firma:  DIANA URBANO	Firma:  DIANA MELISA RIASCOS
(Legalización gastos de viaje y otros requerimientos)	(Documentos, Entrega de Elementos)	(Información Archivo de Gestión, Ordenado y Foliado)
Proceso de Gestión Financiera	Proceso Gestión Administrativa-Recursos Físicos.	SubProceso de Gestión Documental
Firma:  CÁTALINA ROJAS MANZANO		
(Documentos SIA Observa, SECOP II Y Expediente Contractual)		
Proceso de Gestión Jurídica		
Firma:  DIANA ZUGEIDY URBANO	Firma:  DIANA MELISA RIASCOS ROMAN	Firma:  RAUL IBARRA BERMUDEZ
Apoyo a la Supervisión	Contratista	Gerente



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					CÉDULA DE CIUDADANÍA: POPAYAN DEPARTAMENTO: CAUCA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 34324449 DIANA MELISA RIVASCOS ROMANI CLASE APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO Actividades reguladoras v facilitadoras de la act NO					NÚMERO PLANILLA: 4566341933 PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES julio AÑO 2024 DÍAS DE MORA: 14 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2024/08/27					TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES julio AÑO 2024 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999785500				

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR		1	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.200	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 2.200	\$ 210.200
SUBTOTALES:													\$ 208.000	\$ 2.200	\$ 210.200

TOTAL APORTES A SALUD														
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
EPS005	EPS005-SANTAS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 1.700	\$ 162.500	\$ 1.700	\$ 0	\$ 164.200		
SUBTOTALES:							\$ 162.500	\$ 1.700	\$ 162.500	\$ 1.700	\$ 0	\$ 164.200		

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.800	\$ 100	\$ 6.800	\$ 100	\$ 0	\$ 6.900		
SUBTOTALES:							\$ 6.800	\$ 100	\$ 6.800	\$ 100	\$ 0	\$ 6.900		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																												
DATOS DEL COTIZANTE																																												
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPICOTIZANTE	SUBTIPOCOTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES	PENSIÓN																																					
34324449	MELISA DIANA RIVASCOS ROMANI	INDEPENDIENTE	02	\$ 1.500.000			PENSIÓN: FSP, APORTES VOLUNTARIOS, INDICADOR TERÇA ESPECIAL, TOTAL APORTE ADMIN, IBC, COTIZACIÓN, SUBSISTENCIA, SOLIDARIDAD, EMPLEADOR, EMPLEADO																																					
<table border="0"> <tr> <td>IBC</td> <td>COTIZACIÓN</td> <td>SUBSISTENCIA</td> <td>SOLIDARIDAD</td> <td>EMPLEADOR</td> <td>EMPLEADO</td> <td>INDICADOR TERÇA ESPECIAL</td> <td>TOTAL APORTE ADMIN</td> <td>IBC</td> <td>COTIZACIÓN</td> <td>VALOR ADRES</td> <td>TOTAL APORTE ADMIN</td> <td>IBC</td> <td>ADMIN</td> <td>TOTAL APORTE</td> </tr> <tr> <td>1,300,000</td> <td>\$ 208,000</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>Normal</td> <td>\$ 208,000</td> <td>1,300,000</td> <td>\$ 162,500</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 162,500</td> <td>1,300,000</td> <td>\$ 6,800</td> <td>\$ 6,800</td> </tr> </table>															IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TERÇA ESPECIAL	TOTAL APORTE ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE ADMIN	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	1,300,000	\$ 208,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208,000	1,300,000	\$ 162,500	\$ 0	\$ 162,500	1,300,000	\$ 6,800	\$ 6,800
IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TERÇA ESPECIAL	TOTAL APORTE ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE ADMIN	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE																														
1,300,000	\$ 208,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208,000	1,300,000	\$ 162,500	\$ 0	\$ 162,500	1,300,000	\$ 6,800	\$ 6,800																														

TOTAL \$ 381.300



GESTIÓN CONTRACTUAL.
INFORME DE SUPERVISION - CONTRATOS DE
PRESTACION DE SERVICIOS

Código:F-10-GJ-CO-11
 Versión: 6
 Fecha: 04/10/2023



DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS a prestar servicios apoyando la gestion del subproceso de Gestion Documental del sistema estrategico de transporte publico de pasajeros SETP de Popayan, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.

Nombre del Contratista:	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN		
C.c. o Nit:	34.324.449	Res. Aprobación Póliza:	N/A
Número del Contrato	143	Fecha de Inicio del Contrato	4 de julio de 2024
Valor del Contrato	\$ 5.000.000	Fecha de Terminación	31 de agosto de 2024
Valor IVA (Asumido o incluido)	\$ 0	Número del CDP	334
Valor del Registro Ppal al Iniciar el Contrato	\$ 5.000.000	Número del Registro	380
N° de la Adición		Fecha de Firma de la Adición	
Valor de la Adición		Fecha Final de Terminación del la adición del Contrato	
Valor Total del Contrato	\$ 5.000.000	N° del CDP de la Adición	
Valor Registro Ppal de la Adición	\$ 0	N°. Registro Ppal de la Adición	
Periodo a Certificar	AGOSTO		
Con el objeto de proceder a la suscripción del	SEGUNDA ACTA PARCIAL DE PAGO		

Se presenta el Informe de supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, art 83 de la ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

EJECUCIÓN DE CONTRATO

MES	VALOR HONORARIOS O SERVICIOS	VALOR IVA (ASUMIDO O INCLUIDO)	% DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MES	VALOR HONORARIOS O SERVICIOS	VALOR IVA (ASUMIDO O INCLUIDO)	% DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ENERO			0,00%	JULIO	\$ 2.500.000		50,00%
FEBRERO			0,00%	AGOSTO	\$ 2.500.000		50,00%
MARZO			0,00%	SEPTIEMBRE			0,00%
ABRIL			0,00%	OCTUBRE			0,00%
MAYO			0,00%	NOVIEMBRE			0,00%
JUNIO			0,00%	DICIEMBRE			0,00%
Valor Ejecutado	\$ 5.000.000		100,00%	Valor por Ejecutar:			\$ 0

PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Valor Mensual Honorarios	\$ 2.500.000	Ingreso Base Cotización (IBC)	\$ 1.300.000
Valor Mínimo a Pagar		Valor Pagado por el Contratista	
		Concepto	Vlr Pagado
Aportes Salud	\$ 162.500	Aportes Salud	\$ 162.500
Aportes Pensión	\$ 208.000	Aportes Pensión	\$ 208.000
Riesgos Laborales	\$ 6.786	Riesgos Laborales	\$ 6.800
			Diferencia
			- \$ 14
			Planilla N°
			JULIO
			4566341933

INFORME SUPERVISOR DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el contrato, las normas vigentes y los valores correspondientes al mes de ejecución expresado en este documento y verificado el CUMPLIMIENTO DEL OBJETO del contrato, la ejecución de las ACTIVIDADES, el pago de los APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, entrega de INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, así como la existencia de toda la DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL COMPLETA para proceder al pago de la presente acta. Informo que, he revisado la totalidad de actividades discriminadas en la correspondiente cláusula del contrato y he constatado que el contratista ha cumplido la totalidad de las mismas. De igual manera se verifico que el contratista no tiene pendiente por legalizar ningun gasto de viaje a la fecha del presente informe, informacion constatada con el proceso de Gestion Financiera, así como también se verificó por parte del apoyo de la supervisión, la entrega de la documentación para cargar en la plataforma SIA OBSERVA y los soportes cargados en la plataforma SECOP II de la cuenta de cobro del mes anterior.

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN

El Supervisor y/o interventor dando cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley de la ley 1474 de 2011 certifica que el contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas en el informe, dentro del periodo establecido para el pago de la segunda acta parcial, según cláusula cuarta literal a.), y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social por lo que se autoriza el pago

Anexo: Informe de actividades del contratista. Pago de seguridad social del mes de JULIO DE 2024, el pago de seguridad esta al día, Constancia de la entrega de productos.

PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PAGO SE FIRMA :

31/08/2024

Nombre del Apoyo a la Supervisión:
 Diana Zugeidy Urbano

Nombre del Supervisor:
 RAUL IBARRA BERMUDEZ

FIRMA APOYO SUPERVISIÓN.

FIRMA DEL SUPERVISOR

AUTORIZACION

Yo DIANA MELISA RIASCOS ROMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No.34.324.449 expedida en Popayán – Cauca , autorizo que sea descontado del valor total facturado por concepto de prestación de servicios profesionales, producto de la suscripción del contrato firmado en la presente vigencia y sus adiciones con Movilidad Futura S.A.S, de conformidad con los artículos 253 a 261 del acuerdo 041 del 29 de diciembre de 2016, por medio del cual se estructura el Estatuto Tributario del Municipio de Popayán, expedido por el Concejo Municipal, como contribución del pago de estampillas para el bienestar del adulto mayor correspondiente al tres (3%)

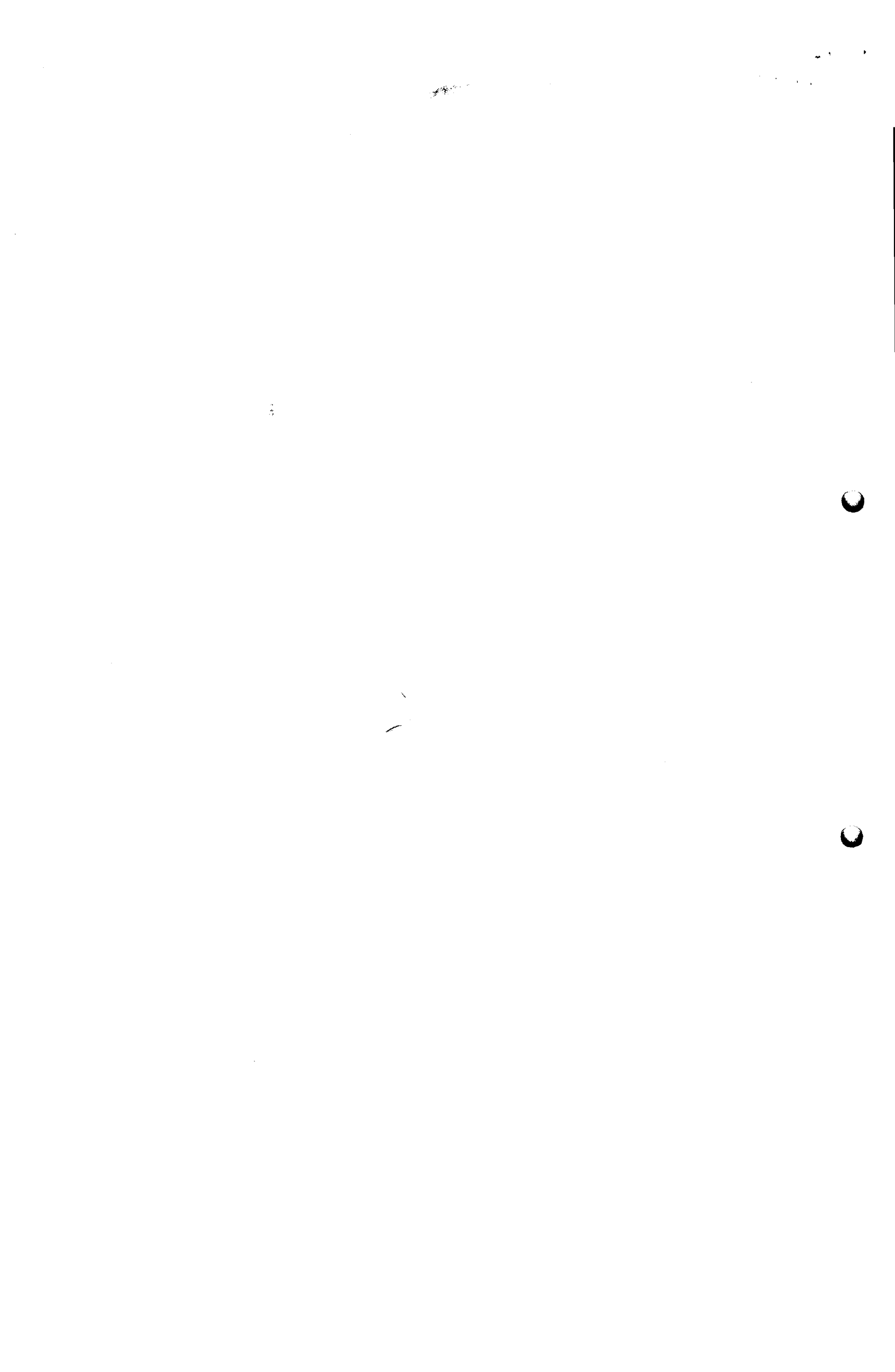
Popayán, 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Atentamente,


DIANA MELISA RIASCOS ROMAN

c.c. 34.324.449 DE POPAYAN

DIRECCION: CALLE 17 N 1 E29 LAS FERIAS





SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE POPAYAN
MOVILIDAD FUTURA S.A.S
ORDEN DE PAGO

Código: F-07-GF-T-1
 Versión: 001
 Fecha: 24-01-2023
 PAG. 1
 NRO. 0638
 FECHA 2024/09/03

BENEFICIARIO RIASCOS ROMAN DIANA MELISA NIT 34324449 DV 0

PAGUESE A: RIASCOS ROMAN DIANA MELISA 34324449 ESTADO Contabilizado

VALOR DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. \$2.500.000,00

CONCEPTO Prestar servicios apoyando la gestion del subproceso de Gestion Documental del SETP POPAYAN, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2024. NOTA: FAVOR PAGAR CON FUENTE DE FINANCIACION COSTOS ADICIONALES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	FUENTE	CC	RP	CDP	NC	VALOR	
2.4.5.02.08.0	Servicios de consultoría en gestión	Convenios Redes	0670	380	334	CD-143-2024	2.500.000,00
04.83115	administrativa - Área Administrativa						
TOTAL						2500000.00	

CONTABILIDAD

CÓDIGO	DÉBITO	CRÉDITO
8355110070470101	2.500.000,00	0,00
93901100700603	2.500.000,00	0,00
52200700000	2.500.000,00	0,00
89151600700000	0,00	2.500.000,00
93550102700603	0,00	2.500.000,00
99159000700000	0,00	2.500.000,00
TOTAL	7.500.000,00	7.500.000,00

DESCUENTOS

DESCRIPCIÓN	BASE	%	VALOR
TOTAL			

ANEXOS

DESCRIPCION	NUMERO

BASE IVA 0,00
 VALOR ANTES DE IVA 2.500.000,00
 % IVA 1,19
 VALOR IVA 0,00
 VALOR OP TOTAL 2.500.000,00
 DESCUENTOS 0,00
 NETO A PAGAR 2.500.000,00

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

BANCO	TIPO CUENTA	CUENTA BANCARIA
BANCO DAVIVIENDA	Ahorro	0550488403188300

RAUL IBARRA BERMUDEZ
GERENTE

XIMENA ERAZO GÓMEZ
COORDINADORA FINANCIERA

JHONNY ALEXANDER DÍAZ
CONTADOR

Elaboró y Revisó: Gloria Beatriz Castillo Castiblanco





**SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS DE POPAYAN
MOVILIDAD FUTURA S.A.S
COMPROBANTE DE EGRESO**

TIPO EG : **CE** **00642** FECHA : 6-sept.-24 VALOR : **\$2.500.000,00**

TIPO DOC : **OP** **638** FECHA : 3-sept.-24 VALOR : **\$2.500.000,00**

TIPO DE PAGO: **PRESUPUESTAL** FORMA DE PAGO: **TRANSFERENCIA**

PAGADO A: **RIASCOS ROMAN DIANA MELISA** **34324449**

CONCEPTO: Prestar servicios apoyando la gestion del subproceso de Gestion Documental del SETP POPAYAN, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2024. NOTA: FAVOR PAGAR CON FUENTE DE FINANCIACION COSTOS ADICIONALES

LA SUMA DE: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**

PÁGUESE A: **RIASCOS ROMAN DIANA MELISA**

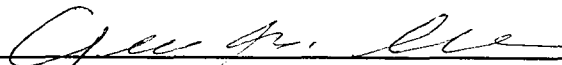
CÓDIGO	CUENTA	DÉBITOS	CRÉDITOS	CUENTA ORIGE	CHEQU
93080300700605	Ahorros Costos Adicio	\$ 2.500.000,00	\$ 0,00	482800033581	
93550102700603	Honorarios	\$ 2.500.000,00	\$ 0,00		
99151000700000	Transferencias para el c	\$ -	\$ 2.500.000,00		
99152200700000	Transferencia para el D	\$ -	\$ 2.500.000,00		
		\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00		

CTA(S) DESTINO:


Descripción

Numero

ELABORADO POR


GLORIA BEATRIZ CASTILLO CASTIBLANCO
GESTIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

Elaboró y Revisó: Gloria Beatriz Castillo Castiblanco

	ALCALDIA DE POPAYAN	CODIGO
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión 07
	Tesorería General	Página 1 de 1

LA TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

No 2025410100026639

Manifiesta que mediante deducción del documento N° 25010410001350 se realizó el recaudo el día 30/09/2024 efectuado en la cuenta de ahorros de estampillas Pro-Bienestar del Adulto Mayor, y se recibió la Suma de pesos m/cte (\$ 75.000,00), registrando en el SIIAFE mediante consignación y/o OP 25010410001350, por concepto de estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor en aplicación del acuerdo 024 del 2021 Pag.111.

Obrando como depositante RIASCOS ROMAN DIANA MELISA identificado (a) bajo el número 34324449, para el contrato generador Liquidación Estampilla Pro-Bienestar del Anciano contrato No CTO-143-2024 por valor total o parcial del contrato \$ 2.500.000,00

Estampillas entregadas y anuladas en el presente certificado:

1.000.000	500.000	100.000	50.000	10.000	5.000	2.000	1.000		
			1			12	1		
			70874	70874		107440	107451	63140	63140

Los valores que se adhieren y anulan se liquidan a partir de la expedición de la resolución N° 20211300006444 del 25 de febrero del 2021

Dado en Popayán el día 24/02/2025.


DIANA LORENA ASTUDILLO QUIRÁ
Tesorera General



Para verificar la autenticidad de este documento escanee el Código QR

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075 Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co, e-mail, atencionalciudadano@popayan.gov.co

GESTION JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-36-GJ-CO-11
ACTA DE CIERRE	Versión:3
	Fecha: 07/03/2022

ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a efectuar cierre del expediente del contrato No CD-143-2024 cuyo objeto es: EL CONTRATISTA se obliga con MOVILIDAD FUTURA SAS, a prestar servicios apoyando la gestión del sub proceso de gestión documental del sistema estratégico de transporte público de pasajeros – SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios elaborados por la entidad.

Mediante la presente acta se deja constancia del cierre del expediente del contrato dado que se llevó a cabo la ejecución total del objeto contractual. Se le da publicidad en el SECOP II del respectivo contrato.

