

Mosquera-Cundinamarca, 02 marzo de 2026

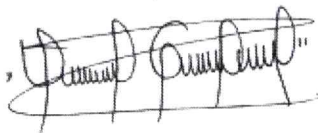
LA PERSONERIA MUNICIPAL-CUNDINAMARCA

DEBE A:

**YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
C.C. 52.984.758**

La suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) MONEDA CORRIENTE** por concepto de ejecución del contrato No. 700.012.005.028-2026 cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES CAMPAÑAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yuri Alexandra Gonzalez Pineda', written over a horizontal line.

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA

C.C. 52.984.758 DE BOGOTA

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

INFORME No.2

CONTRATO N°	700.012.005.028-2026			
FECHA DEL CONTRATO	22-01-2026			
CONTRATISTA:	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA			
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	52.984.758 DE BTA	Persona	Natural	X
			jurídica	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES CAMPAÑAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA			
VALOR INICIAL:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.600.000).			
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES			
FECHA TERMINACIÓN	22 DE AGOSTO DE 2026			
SUPERVISOR:	DIEGO ALBERTO MATIZ SANCHEZ			
FECHA ACTA INICIO:	23 DE ENERO DE 2026			
PERIODO DEL INFORME	Desde	01-02-2026	Hasta	28-02-2026

RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	COMPROMISO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O SOPORTES QUE SE ENTREGAN	Folio
1	Coordinar la Difusión y cubrimiento de las actividades misionales de la Personería Municipal de Mosquera	Se publican en redes sociales las actividades realizadas y próximos eventos de la Personería, para informar a la comunidad y visibilizar su labor en beneficio de la ciudadanía.	Registro fotográfico	1

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

2	Acompañamiento para la difusión y fortalecimiento en eventos de carácter institucional a través de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones	Se fortalece la difusión de los eventos institucionales a través de redes sociales y herramientas tecnológicas, ampliando su alcance y garantizando mayor cobertura en los barrios y comunidades del municipio.	Registro fotográfico	1
3	Realizar las Convocatoria telefónica e invitaciones vía correo electrónico a las diferentes entidades y empresas prestadoras de servicios públicos del municipio, para el acompañamiento al programa de Feria de Servicios	Se realizan visitas periódicas a los barrios y a las Juntas de Acción Comunal (JAC) con el propósito de identificar de manera directa las problemáticas particulares de cada sector, fortalecer el diálogo con la comunidad y recoger sus inquietudes, propuestas y necesidades prioritarias.	Registro Fotográfico	1
4	Coordinar las convocatorias y agendamientos de las diferentes actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su objeto misional.	se establecen cronogramas de trabajo, se articulan esfuerzos con líderes comunitarios e instituciones aliadas y se optimizan los recursos disponibles, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer la presencia de la Personería en el territorio.	Registro fotográfico	1
5	Apoyar en las labores de atención al usuario cuando sea requerido por el supervisor del contrato	Durante este proceso se suministra información clara sobre trámites, servicios y rutas de atención, se orienta en la elaboración y radicación de peticiones o solicitudes, y se canalizan los casos hacia las dependencias o entidades competentes cuando es necesario. Todo ello con el propósito de garantizar una	Registro fotográfico	3

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

		atención humanizada, ágil, oportuna y eficiente.		
6	Apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición del personero delegado de derechos humanos.	A través de este servicio se ofrece información clara sobre los mecanismos de protección, las rutas institucionales y los procedimientos disponibles para la defensa de los derechos. Asimismo, se realiza seguimiento a los casos cuando es necesario y se articula con las entidades competentes para gestionar soluciones oportunas y efectivas	Registro fotográfico	1,2
7	Apoyo a la Personería Municipal en la recepción de documentos.	A través de estas comunicaciones oficiales se canalizan oportunamente los requerimientos hacia las áreas competentes, promoviendo la articulación institucional y la adopción de acciones concretas que permitan dar respuesta efectiva a cada caso.	Registro fotográfico	3
8	Recibir y organizar el material documental en forma archivística Y Coordinar la entrega y organización de carpetas.	Este proceso permitió garantizar un adecuado manejo, organización y control documental, tanto en formato físico como digital, asegurando la correcta radicación, archivo y trazabilidad de cada actuación. Asimismo, contribuye a fortalecer la transparencia institucional.	Registro fotográfico	2
9	Realizar seguimiento a la calidad de la prestación del servicio a través de los diferentes canales de atención	Se realizó el seguimiento continuo y sistemático a las peticiones, quejas y solicitudes presentadas por la ciudadanía, con el propósito de verificar su trámite oportuno y garantizar respuestas claras, de fondo y ajustadas a la normatividad vigente.	Registro fotográfico	2

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

10	Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto del contrato.	Brindo apoyo en las reuniones con el delegado de Derechos Humanos, participando de manera activa en los debates y discusiones, y elaborando actas detalladas que registran los temas tratados, los compromisos asumidos y las acciones acordadas.	Registro fotográfico	3,4
----	--	---	----------------------	-----

RESUMEN ECONOMICO

RESUMEN ECONÓMICO		
N°	DETALLE	VALOR
1	VR. INICIAL DEL CONTRATO	\$ 19.600.000
2	VR. ADICIONES	\$ 0
3	VR. ACTA 01	\$ 746.664
4	VR. ACTA 02	\$ 2.800.000
5	VR.CAUSADO A LA FECHA	\$ 3.546.664

DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

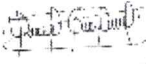
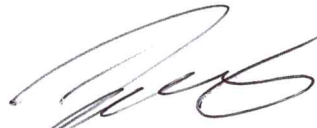
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N °	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICAD O		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	FEBRERO	X		X		56562039
2	PENSIÓN	FEBRERO	X		X		56562039
3	ARL	FEBRERO	X		X		56562039
4	CCF						
5	OTRO						

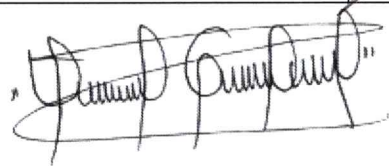
SOPORTES DEL PAGO

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN AL INFORME		
N°	DETALLE	OBSERVACIONES
1	PLANILLA DE SALUD	SI
2	INFORME DE ACTIVIDADES	SI
3		

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

**YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA**

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO Y APROBADO
Nombres	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA	DIEGO ALBERTO MATIZ SANCHEZ
Cargo	CONTRATISTA	SUPERVISOR
Fecha	02-03-2026	02-03-2026
Firma		



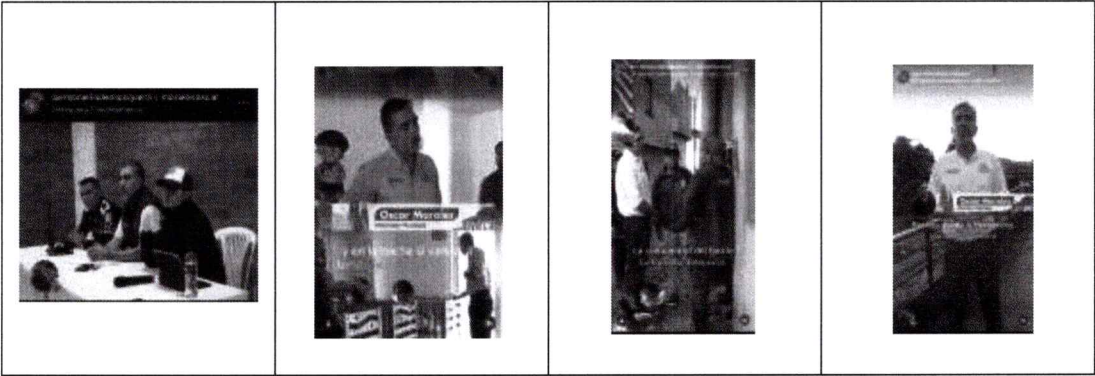
YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA



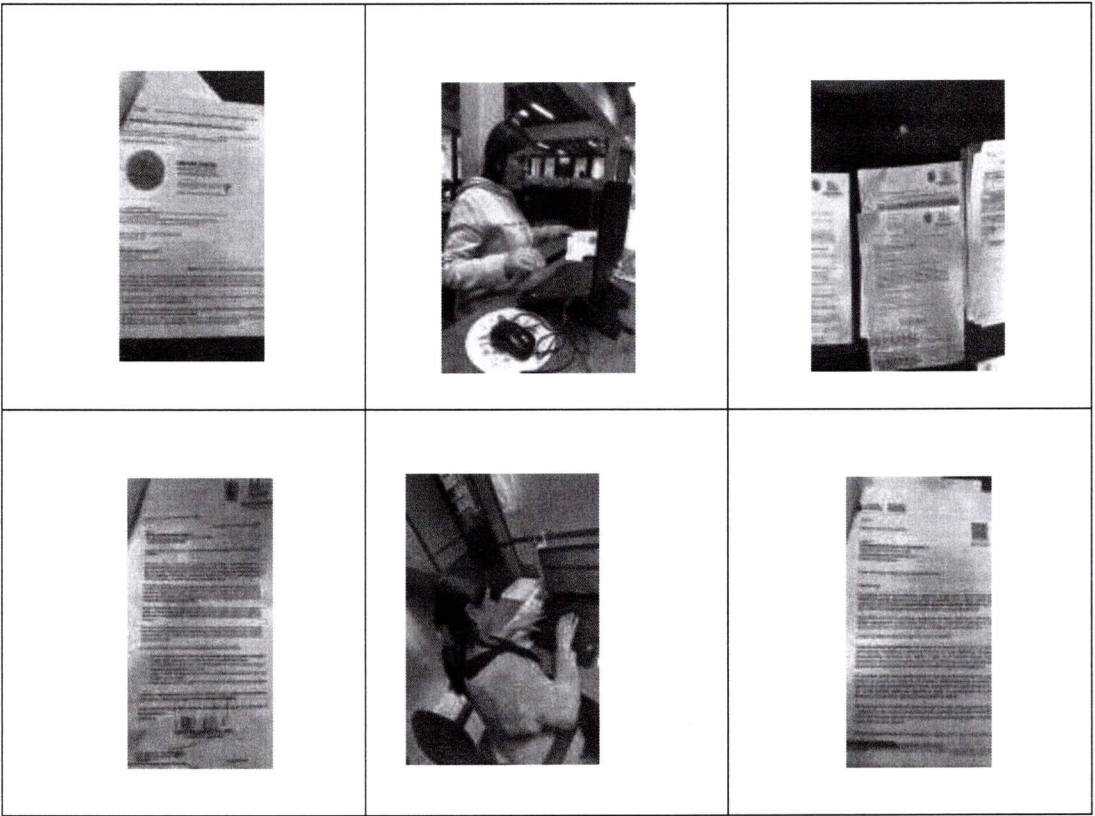
Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

EVIDENCIAS INFORME No.2

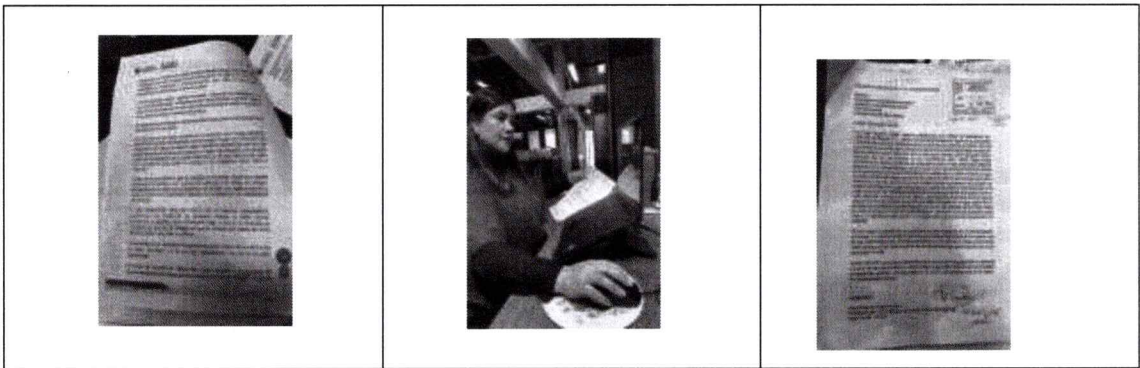
Se fortalece la difusión de los eventos institucionales a través de redes sociales y herramientas tecnológicas, ampliando su alcance y garantizando mayor cobertura en los barrios y comunidades del municipio.



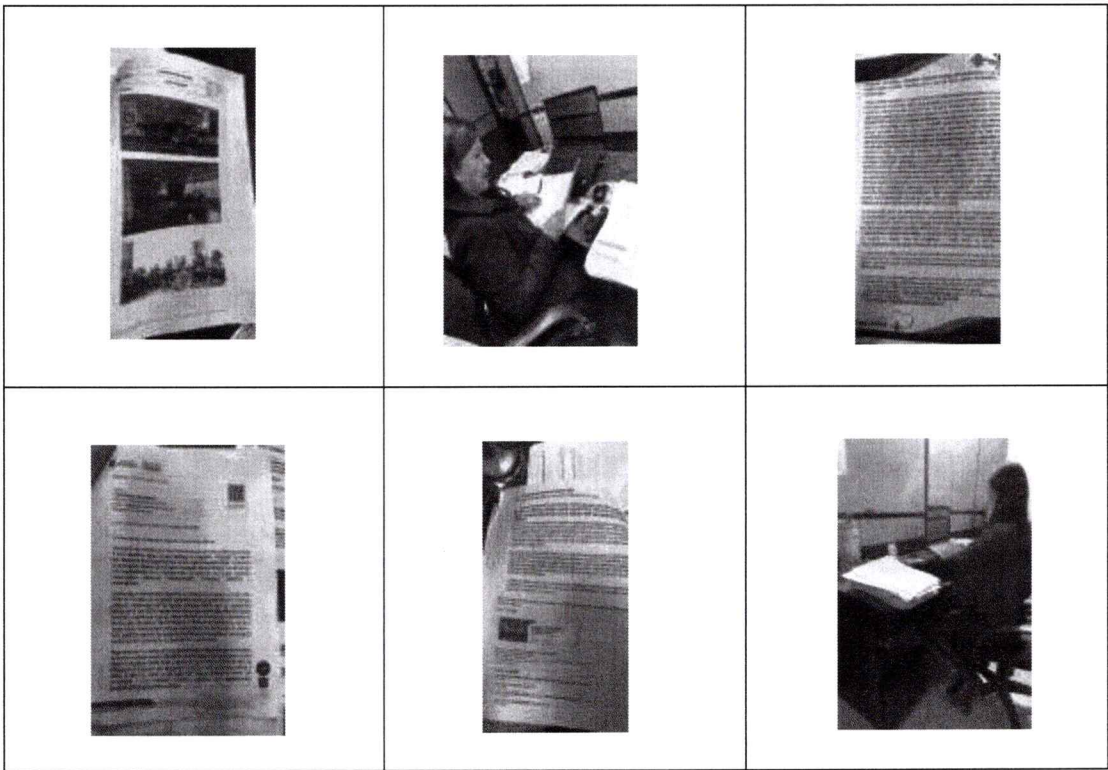
se establecen cronogramas de trabajo, se articulan esfuerzos con líderes comunitarios e instituciones aliadas y se optimizan los recursos disponibles, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer la presencia de la Personería en el territorio.



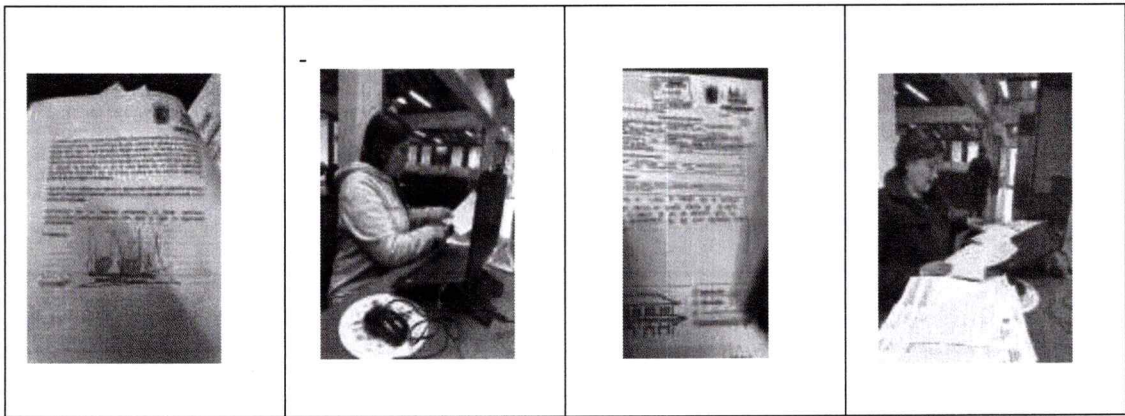
A través de este servicio se ofrece información clara sobre los mecanismos de protección, las rutas institucionales y los procedimientos disponibles para la defensa de los derechos. Asimismo, se realiza seguimiento a los casos cuando es necesario y se articula con las entidades competentes para gestionar soluciones oportunas y efectivas.

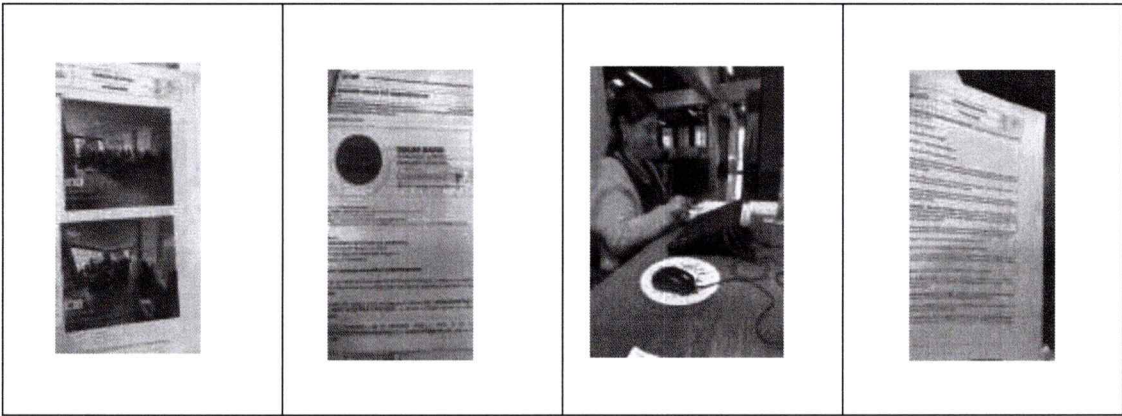


Este proceso permitió garantizar un adecuado manejo, organización y control documental, tanto en formato físico como digital, asegurando la correcta radicación, archivo y trazabilidad de cada actuación. Asimismo, contribuye a fortalecer la transparencia institucional.

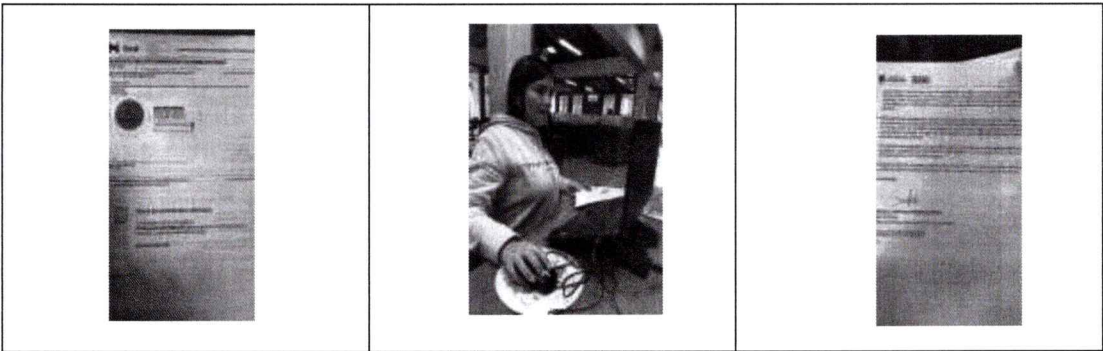


Se realizó el seguimiento continuo y sistemático a las peticiones, quejas y solicitudes presentadas por la ciudadanía, con el propósito de verificar su trámite oportuno y garantizar respuestas claras, de fondo y ajustadas a la normatividad vigente.

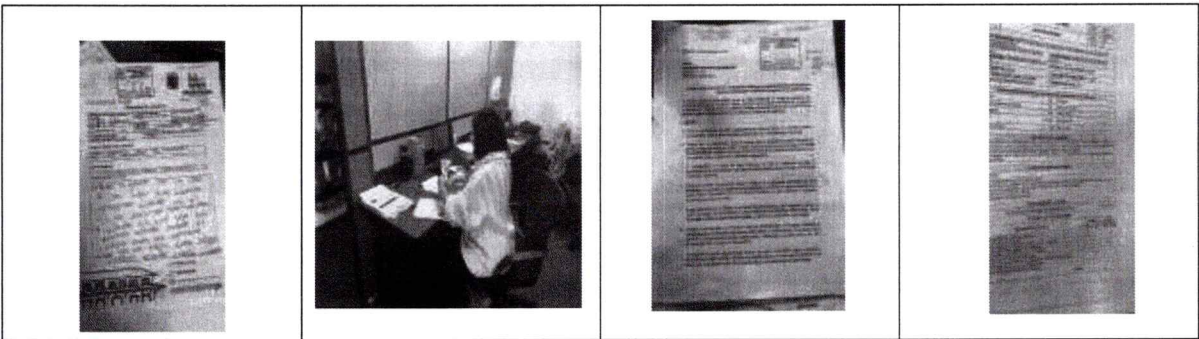




A través de estas comunicaciones oficiales se canalizan oportunamente los requerimientos hacia las áreas competentes, promoviendo la articulación institucional y la adopción de acciones concretas que permitan dar respuesta efectiva a cada caso.



Durante este proceso se suministra información clara sobre trámites, servicios y rutas de atención, se orienta en la elaboración y radicación de peticiones o solicitudes, y se canalizan los casos hacia las dependencias o entidades competentes cuando es necesario. Todo ello con el propósito de garantizar una atención humanizada, ágil, oportuna y eficiente.



Brindo apoyo en las reuniones con el delegado de Derechos Humanos, participando de manera activa en los debates y discusiones, y elaborando actas detalladas que registran los temas tratados, los compromisos asumidos y las acciones acordadas.



DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS
		56562039	26/02/2026	1
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR
2026-02	2026-02	1	\$0	\$508.300

UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
0		0		0	0	0	0	218.900	1

Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0	0		280.200	1

Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
No. Autorización	Valor										
			9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
-----	--------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IRT y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pension	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS
		56562039	26/02/2026	1
PERIODO SALUD 2026-02	PERIODO PENSIÓN 2026-02	TIPO PLANILLA 1	TOTAL NOMINA \$0	TOTAL A PAGAR \$508.300

DAAG

02/10/2020

Información básica de la planilla

Empresa:	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA	NIT:	52984758
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	febrero 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	febrero 2026
Número de Radicación:	56562039	Total a pagar:	\$508,300
Fecha de vencimiento:	13/03/2026	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	26/02/2026	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	NEQUI	Número Autorización:	92921322

Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$9,200
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		\$0	\$280,200
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$218,900
						\$508,300

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –
LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE
LAS PERSONAS NATURALES.**

Yo. **YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA**, con C.C. 52.984.758 de Bogotá
Obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento
que en el momento del pago correspondiente del contrato #700.012.005.028-2026
objeto de esta declaración:

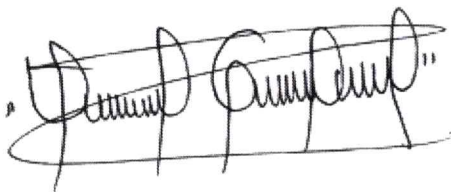
1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales**, el sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- **Rentas de trabajo** (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

2. Manifiesto que **NO** he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

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

En constancia de lo anterior se firma a los dos (02) días del mes de marzo de 2026.



YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA

C.C. 52.984.758

Correo: yurialexandra2002@yahoo.es

Dirección: calle 17 # 7- 58 To. 8 Ap.131 El Roble Novaterra

Teléfono : 3146960437