CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT. 832.003.491-5
COMPROBANTE DE EGRESO

Comprobante de egreso No.	CEC-202600022
Fecha de registro	**03/02/2026**
Valor	**$ 940.800,00**

Beneficiario	Laura Fernanda Solano Mosquera	**Número identificación**	CC 1.075.875.828
Concepto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026		
Orden de pago	CXPC-202600002	**Registro presupuestal**	2026000005

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Nombre	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	960.000,00
		960.000,00

RELACIÓN PAGOS

Banco	Cuenta	Método de pago	Valor
Bancolombia S.A.	893-563591-10	Pago electrónico	940.800,00
			940.800,00

AFECTACIÓN CONTABLE

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
03/02/2026	1110060701	0,00	940.800,00	No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo
03/02/2026	24010101	940.800,00	0,00	Bienes y Servicios
	940.800,00	**940.800,00**		

Detalle liquidación

Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	960.000,00	-9.600,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	960.000,00	-9.600,00
		Deducciones	**19.200,00**
		Valor a pagar	**940.800,00**

YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO
SECRETARIA GENERAL

NANCY TORRES PEREZ
PRESIDENTA
CONCEJO

COBRADOR
NIT/C.C.

Imprimió: Omar Alirio Molina Rubiano

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT. 832.003.491-5
ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2026
Orden de pago No. CXPC-202600002
Registro presupuestal No. 2026000005

Fecha	30/01/2026		
Pagado a	Laura Fernanda Solano Mosquera	**Número identificación**	CC 1.075.875.828
Documento	Contrato 005		
Concepto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026		

Detalle orden

Imputación presupuestal	Rubro presupuestal	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	960.000,00
		960.000,00

Afectación contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511190	960.000,00	0,00	Otros gastos generales
24072201	0,00	9.600,00	Estampilla Pro Cultura
24362702	0,00	9.600,00	Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios
24010101	0,00	940.800,00	Bienes y Servicios
	960.000,00	**960.000,00**	

Detalle liquidación

Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	960.000,00	-9.600,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	960.000,00	-9.600,00
		Deducciones	**19.200,00**
		Valor a pagar	**940.800,00**

YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO
SECRETARIA GENERAL
CONCEJO

NANCY TORRES PEREZ
PRESIDENTA
CONCEJO

Imprimió: Omar Alirio Molina Rubiano

Detalle

Detalle de la Transacción	
Transacción:	Pago a Proveedores manual
Nombre del pago:	001PAGO
Cuenta a debitar:	*******9110
Valor total:	$940,800.00
Número total de registros:	2
Fecha y hora:	03/02/2026 03:39:55 PM
Número de comprobante:	8097553236

Regresar

Empresa: CONCEJO DE SOPO **Nit:** 832003491
Usuario: YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO

3 de Febrero de 2026 3:40:31 PM
Dirección IP: 8.242.158.98

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: lunes, 02 de febrero de 2026 - 10:43 AM

Consulta del Detalle de la Transacción

Encabezado **Detalle** Verificación Confirmación

Bancolombia NIT 890903938-8
CONCEJO DE SOPO
NIT: 832003491
FECHA: 03/02/2026

Entidad	BANCO DAVIVIENDA
Producto Beneficiario	488426421183
Identificación Beneficiario	1075875828
Nombre del Beneficiario	Laura Fernanda Sol
Tipo de Producto	Ahorros
Tipo de Transacción	37
Valor	940,800.00
Concepto de la Transacción	PAGO 1
Referencia	PAGO 1 INFORME 1
Lugar de Pago	S
Estado del Pago:	EL PAGO ESTA PENDIENTE DE PROCESAR POR OTRO BANCO

Regresar

Nro. Registro	Estado Transacción	Detalle	
2	Correcta	CTO 005 DE 2026	☐

Ver

03/02/26

Sopó, 30 de Enero de 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491 -5

30 ENE 2026

Recibí: [illegible]
Hora: 3:00PM No. 023

CUENTA DE COBRO No. 001

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT: 832.003.491-5

DEBE A:

NOMBRE: Laura Fernanda Solano Mosquera
C.C. 1.075.875.828 DE Sopó

Por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos operativos, administrativos y documentales del Concejo Municipal de Sopó, brindando soporte a la mesa directiva en la ejecución de las metas contenidas en el plan de acción de la vigencia 2026 contrato No. 005 del 2026.

Correspondiente al periodo del 19 al 30 de Enero del 2026, la suma de Novecientos Sesenta mil pesos M/CTE ($960.000)

Cordialmente,

Laura Fernanda Solano Mosquera
CC. 1.075.875.828 de Sopó

Sopo, 30 de Enero de 2026

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO
Sopó, Cundinamarca

Asunto: Art. 383 del estatuto Tributario. En cumplimiento del Decreto 2231 del 22 de diciembre 2023 por el cual se reglamentan parcialmente los art 206, 331, 336 Y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los art 2,6,7 y 8 de la ley 2277 de 2022, sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016.

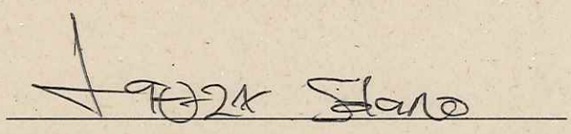
Dando cumplimiento a lo establecido al Único Reglamentario en Materia Tributaria, relacionados con determinación del impuesto sobre la renta a cargo de personas naturales residentes y la retención en la fuente por conceptos de trabajo y Como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estoy cobrando rentas de trabajo (**salarios, honorarios, comisiones o servicios personales**); suministro a ustedes bajo la gravedad de juramento, la siguiente información para la aplicación y determinación de la retención en la fuente de conformidad con el presente Artículo.

Que para la ejecución del contrato No 005 de 2026 para la El Concejo Municipal de Sopó:

SI [ ] **NO** [X] ***he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.***
SI [ ] **NO** [X] ***usare costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.***

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de Enero del año 2026

Nombre del contratista: Laura Fernanda Solano Mosquera
Cedula de ciudadanía No. 1.075.875.828 de Sopó
Dirección: Carrera 3 a # 3ª-43 sur
Teléfono: 3145739096



Laura Fernanda Solano Mosquera
C.C. No. 1.075.875.828 de Sopó

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1075875828		SOLANO MOSQUERA LAURA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 3A 3A-43SUR	SOPO-CUNDINAMARCA	8711651	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	32397030	9498797419	I	2026/02/06	2026/01/30	BANCO DE OCCIDENTE	0	$203,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$700,362	$112,100			$700,362	$87,600			$0	$0			$700,362	$3,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$700,362	$112,100			$700,362	$87,600			$0	$0			$700,362	$3,700		$0	$0
Ciudad: SOPO Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$700,362	$112,100			$700,362	$87,600			$0	$0			$700,362	$3,700		$0	$0
1	CC	1075875828	SOLANO LAURA	25-14	12	$700,362	$112,100	EPS017	12	$700,362	$87,600		0	$0	$0	14-25	12	$700,362	$3,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$700,362	$112,100			$700,362	$87,600			$0	$0			$700,362	$3,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1075875828		SOLANO MOSQUERA LAURA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 3A 3A-43SUR	SOPO-CUNDINAMARCA	8711651	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	32397030	9498797419	I	2026/02/06	2026/01/30	BANCO DE OCCIDENTE	0	$203,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$112,100	$0	$0	$112,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$112,100	$0	$0	$112,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,700	$0	$0	$3,700
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$3,700	$0	$0	$3,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$87,600	$0	$0	$87,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$87,600	$0	$0	$87,600
TOTAL				1	$203,400	$0	$0	$203,400

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA Y SUPERVISION	
	GC PR 01 F-4	Vigencia: 02 de Septiembre de 2024
	Versión: 3	Página 1 de 4

DATOS DEL CONTRATO	
N° DE CONTRATO:	005
PERIODO DEL INFORME:	19 AL 30 DE ENERO DEL 2026
INFORME DE ACTIVIDADES N°	001
CONTRATISTA:	LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA
N° DE IDENTIFICACIÓN:	1.075.8875.828 DE SOPÓ
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026"
VALOR DEL CONTRATO: (letras y números)	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS ($14.400.000) MCTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos.
VALOR DE LA ADICIÓN (Cuando haya lugar a la misma)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN:	06 MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	19 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JULIO DEL 2026
PRÓRROGA (Cuando haya lugar a la misma)	N/A

OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el Contrato)	**ACTIVIDADES REALIZADAS** (Desarrolladas en el mes de acuerdo a la obligación)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Apoyar la radicación, distribución y entrega de la correspondencia interna y externa, asegurando el flujo oportuno de las comunicaciones oficiales de la Mesa Directiva.	Se realizó apoyo frente a la radicación y distribución interna de la documentación recibida, para el trámite correspondiente.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
2. Brindar apoyo en la recepción de usuarios y ciudadanos, orientándolos sobre los trámites y servicios del Concejo de	Los ciudadanos que asistieron a las instalaciones del Concejo Municipal recibieron orientación y se les resolvieron las dudas e inquietudes presentadas.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

manera presencial o telefónica.		
3. Apoyar en la proyección de documentos, oficios y comunicaciones que requiera la Mesa Directiva para el normal funcionamiento de la corporación.	Durante el periodo que comprende el presente informe, no se generaron documentos requeridos por la Mesa Directiva de la Corporación.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.
4. Apoyar, documentar y organizar los soportes físicos y digitales en cada uno de los procesos y procedimientos contractuales de la Corporación, asegurando que los expedientes cuenten con la documentación completa requerida para su trámite.	Se brindó apoyo en la organización y archivo documental de los contratos de contratación directa No. 001 hasta 009.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
5. Colaborar en el monitoreo y reporte de necesidades de papelería, elementos de aseo y cafetería, coordinando con el supervisor la entrega de los mismos.	Se realizó apoyo en la verificación de insumos de aseo, cafetería y papelería para el mes de enero, y la entrega de los mismos tanto a la contratista de servicios generales, como en la oficina administrativa.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
6. Brindar apoyo en el alistamiento del recinto, verificación de medios tecnológicos y entrega de citaciones para las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones.	En el período reportado no se realizaron sesiones ordinarias, extraordinarias ni reuniones de comisiones.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.
7. Recopilar y organizar los soportes (listados de asistencia, registros fotográficos y memorias) que certifiquen la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2026.	Se archivó en carpeta física la Resolución de adopción del Plan de Acción vigencia 2026 junto con el Plan correspondiente.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
8. Apoyar en la coordinación de la agenda de la Presidencia, confirmando citas, reuniones y eventos institucionales con los	Se ha dado seguimiento a las reuniones e invitaciones de la Presidenta, notificando oportunamente para garantizar su asistencia.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

diversos actores del municipio.		
9. Colaborar en la logística y protocolo de las audiencias públicas, cabildos abiertos y demás eventos de participación ciudadana programados por el Concejo.	En el período reportado no se programaron eventos de participación ciudadana	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.
10. Presentar mensualmente la relación de las gestiones realizadas, adjuntando como soporte los listados, registros o documentos proyectados.	Con el presente informe se anexa el registro fotográfico de las actividades realizadas.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
11. Mantener absoluta confidencialidad sobre los asuntos tratados en la Mesa Directiva y la información administrativa que conozca por razón de su apoyo asistencial.	Los asuntos abordados en el Concejo Municipal fueron tratados con estricta confidencialidad y profesionalismo.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
12. Apoyar cuando sea requerido a la técnica administrativa en la transcripción de actas de sesiones y comisiones adelantadas en el Concejo.	En el período reportado no se realizaron sesiones ordinarias, extraordinarias ni reuniones de comisiones.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.
13. Colaborar con las áreas del Concejo que así lo requieran para la búsqueda y aporte de documentos, para dar respuesta oportuna e idónea a los derechos de petición u otros requerimientos interpuestos por la ciudadanía o autoridades de las ramas del poder público y entes de control.	Durante el periodo que comprende el presente informe, se prestó apoyo al área administrativa, en las actividades precontractuales y en aquellas que se requirieron para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 en cuanto a los planes estratégicos de la Corporación.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
14. Manejar los documentos de las diferentes áreas y dependencias de la Corporación conforme a los lineamientos contenidos en la ley general de archivo y las tablas de retención	Se efectuó la apertura de carpetas correspondientes a la vigencia 2026 según lo establecido en las Tablas de Retención Documental, para dar inicio al archivo de los documentos físicos producidos por las distintas áreas del Concejo.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

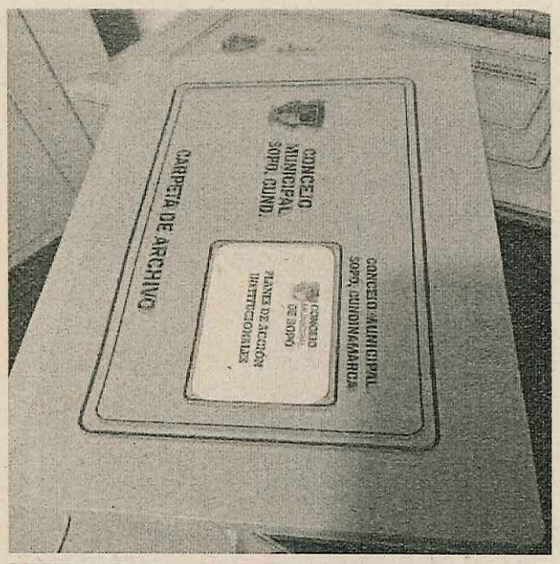
documental del Concejo.		
15. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	* Se reorganiza las carpetas del archivo de gestión de la vigencia 2025 *Se realiza una base de datos con los cumpleaños de los Concejales y contratistas del Concejo. *Realizar directorio de los Concejales y contratista de la Corporación *Organizar en carpeta física los reglamentos internos de la Corporación para uso de la Presidenta. *Organizar las fechas conmemorativas generales y ambientales de la vigencia 2026 *Se realizó medición de la luz de los puestos de trabajo del área administrativa.	El contratista para el periodo comprendido 19-01-2026 al 30-01-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA
C.C. No. 1.075.875.828 DE SOPÓ
Contratista

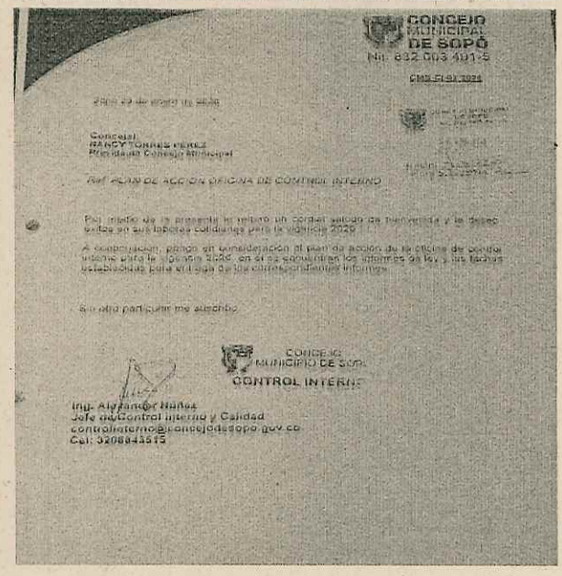
NANCY TORRES PEREZ
C.C. No. 23.554.437 DE DUITAMA
Supervisor

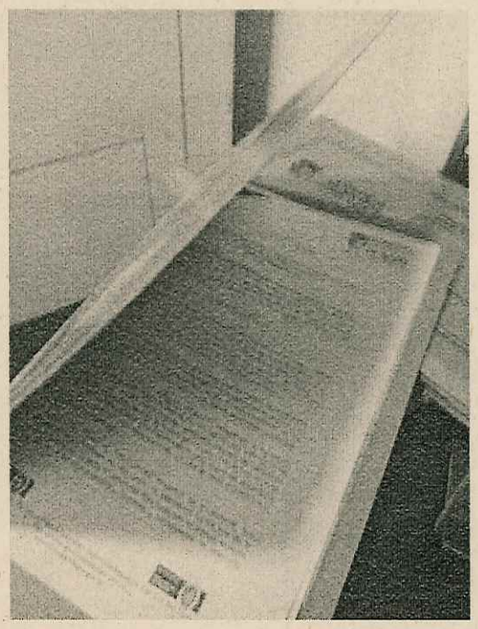
REGISTRO FOTOGRAFICO DEL CONTRATO No. 005-2026











CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN	
	GC PR 01 F-6	Vigencia: 02 de Septiembre de 2024
	Versión: 4	Página 1 de 1

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

CERTIFICA

Que, **LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.075.875.828 expedida en Sopó. cumplió con lo establecido en el Contrato N° CPS-005-2026 del 19 de enero de 2026 cuyo objeto fue "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, BRINDANDO SOPORTE A LA MESA DIRECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026**"

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento N° 001, correspondiente al período 19 a 30 de Enero de 2026.

Se expide para trámite del pago N° 001 por valor de **NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($960.000),** y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de Febrero de 2026.

NANCY TORRES PÉREZ
C.C. No. 23.554.437 de Duitama
Presidenta
Supervisor