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

Comprobante de egreso No.	CEC-202600061
Fecha de registro	**02/03/2026**
Valor	**$ 2.352.000,00**

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-202600036	**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	2.400.000,00
		2.400.000,00

RELACIÓN PAGOS

Banco	Cuenta	Método de pago	Valor
Bancolombia S.A.	893-563591-10	Pago electrónico	2.352.000,00
			2.352.000,00

AFECTACIÓN CONTABLE

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
02/03/2026	1110060701	0,00	2.352.000,00	No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo
02/03/2026	24010101	2.352.000,00	0,00	Bienes y Servicios
	2.352.000,00	**2.352.000,00**		

Detalle liquidación

Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
		Deducciones	**48.000,00**
		Valor a pagar	**2.352.000,00**

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-202600036
Registro presupuestal No. 2026000005

Fecha	27/02/2026		
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	2.400.000,00
		2.400.000,00

Afectación contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511190	2.400.000,00	0,00	Otros gastos generales
24072201	0,00	24.000,00	Estampilla Pro Cultura
24362702	0,00	24.000,00	Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios
24010101	0,00	2.352.000,00	Bienes y Servicios
	2.400.000,00	**2.400.000,00**	

Detalle liquidación

Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	2.400.000,00	-24.000,00
		Deducciones	**48.000,00**
		Valor a pagar	**2.352.000,00**

YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO
SECRETARIA GENERAL
CONCEJO

NANCY TORRES PEREZ
PRESIDENTA
CONCEJO

Imprimió: Omar Alirio Molina Rubiano

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

2 de Marzo de 2026 5:28:24 PM
Dirección IP: 8.242.158.98

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: lunes, 02 de marzo de 2026 - 1:38 PM

Imprimir

Consulta del Detalle de la Transacción

Encabezado **Detalle** Verificación Confirmación

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

Entidad	BANCO DAVIVIENDA
Producto Beneficiario	488426421183
Identificación Beneficiario	1075875828
Nombre del Beneficiario	Laura Fernanda Sol
Tipo de Producto	Ahorros
Tipo de Transacción	37
Valor	2,352,000.00
Concepto de la Transacción	PAGO 2
Referencia	PAGO 2 FEBRERO
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

Detalle

Detalle de la Transacción	
Transacción:	Pago a Proveedores manual
Nombre del pago:	2FEB
Cuenta a debitar:	*******9110
Valor total:	$2,352,000.00
Número total de registros:	2
Fecha y hora:	02/03/2026 05:28:00 PM
Número de comprobante:	0798024532

Regresar

Sopó, 27 de Febrero de 2026

CUENTA DE COBRO No. 002

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 01 al 27 de Febrero del 2026, la suma de Dos Millones Cuatrocientos mil pesos M/CTE ($2.400.000)

Cordialmente,

Laura Fernanda Solano Mosquera
CC. 1.075.875.828 de Sopó

CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491 -5

27 FEB 2026

Recibí: ANDREA Y
Hora: 4:30PM. No. 092

$ 2'352.000

Sopo, 27 de Febrero 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 veintisiete (27) días del mes de Febrero 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
2026-02	2026-02	95118485	9500083384	I	2026/03/06	2026/02/27	BANCOLOMBIA	0	$508,300

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)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: SOPO Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1075875828	SOLANO LAURA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$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
2026-02	2026-02	95118485	9500083384	I	2026/03/06	2026/02/27	BANCOLOMBIA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

DATOS DEL CONTRATO	
N° DE CONTRATO:	005
PERIODO DEL INFORME:	01 AL 27 DE FEBRERO DEL 2026
INFORME DE ACTIVIDADES N°	002
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	Se apoyó en la radicación y distribución interna de la documentación recibida, para el trámite correspondiente.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

oficiales de la Mesa Directiva.		
2. Brindar apoyo en la recepción de usuarios y ciudadanos, orientándolos sobre los trámites y servicios del Concejo de manera presencial o telefónica.	Se atendieron las inquietudes de la ciudadanía que se acercó al Concejo Municipal, asegurando una orientación oportuna y la resolución de sus solicitudes.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
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 01-02-2026 al 27-02-2026, 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. 010 hasta 012 y las mínima cuantías 001-003	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, 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 apoyó en la entrega de insumos de aseo, cafetería y papelería a la contratista de servicios generales y a la oficina administrativa para el mes de febrero.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, 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 periodo comprendido se apoyó de manera oportuna el alistamiento del recinto para el desarrollo de las sesiones ordinarias del mes de febrero. Por otra parte se apoyó en la radicación de las diferentes citaciones de control político para el primer periodo de sesiones ordinarias.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, 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	Se archivó en carpeta física los anexos relacionados con actividades ejecutadas como piezas graficas de fechas	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria

ejecución de las actividades del Plan de Acción 2026.	conmemorativas.	según las actividades realizadas.
8. Apoyar en la coordinación de la agenda de la Presidencia, confirmando citas, reuniones y eventos institucionales con los diversos actores del municipio.	Se ha dado seguimiento a las reuniones e invitaciones de la Presidenta, notificando oportunamente para garantizar su asistencia.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
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 se apoyó en la logística de las sesiones ordinarias.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, 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 01-02-2026 al 27-02-2026, 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 01-02-2026 al 27-02-2026, 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 se apoyó en la realización y/o terminación de las siguientes las actas: *Sesión de Instalación *Sesión de Aprobación de Cronograma *Sesión Oficina Asesora Planeación Estratégica *Sesión Oficina Asesora Jurídica y de Contratación * Sesión de Emsersopó * Sesión de Deportes	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
13. Colaborar con las áreas del Concejo que así lo requieran para la búsqueda y aporte de documentos, para dar respuesta	Durante el periodo que comprende el presente informe, no se requirió apoyó en búsqueda de documentación para dar respuesta a derechos de petición.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación por no ser requerida.

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.		
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 documental del Concejo.	Se realizó la organización y clasificación de los documentos producidos por las distintas áreas, archivándolos en las carpetas correspondientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes.	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
15. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	* Se empieza con la verificación del FUID 2025 con el fin de actualizar los folios de las carpetas. *Se estuvo pendiente a los cumpleaños de los Concejales y contratistas del Concejo. *Apoyar a los concejales en el diligenciamiento de la ley 2013 de 2019. *Realizar matriz con la PQRSD de la Sesión de Sopó lo Escucha realizando seguimiento a las mismas. *Se realizó por requerimiento de la presidenta matriz de las necesidades de las IED del municipio. *Se realizó medición de la luz de los puestos de trabajo del área administrativa. *Se participó en la capacitación de Biodiversidad orientada por la Secretaria de Ambiente. *Se entregó los residuos de posconsumo generados por el Concejo Municipal en la jornada de posconsumo organizada por la Secretaría de Ambiente. *Se asistió a la capacitación de la aplicación de la TRD y TVD orientada por el contratista de gestión documental. *Se gestionó con la Oficina de Participación Ciudadana la base de	El contratista para el periodo comprendido 01-02-2026 al 27-02-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

	datos de los presidentes de la JAC del municipio por solicitud de la presidenta.	

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

Revisó: Yuli Paola Flórez Moscoso-Secretaria Administrativa y Financiera
Aprobó: Nancy Torres Pérez-Presidenta Concejo Municipal

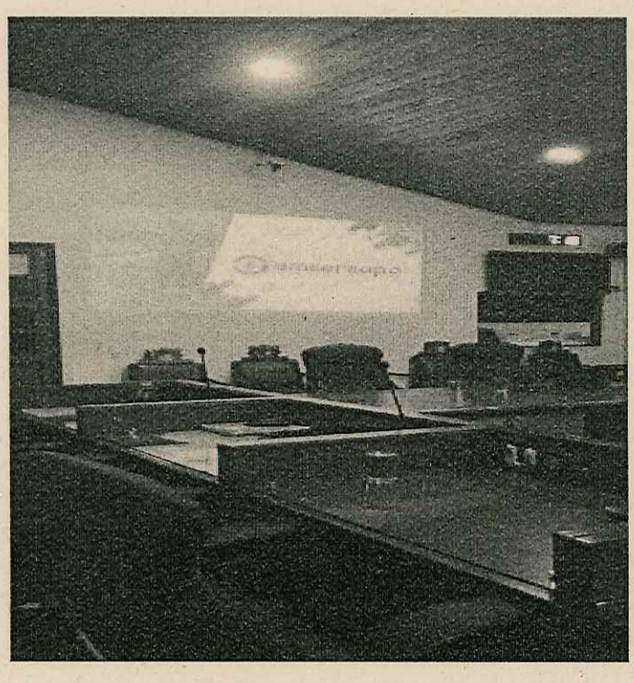
REGISTRO FOTOGRAFICO DEL CONTRATO No. 005-2026

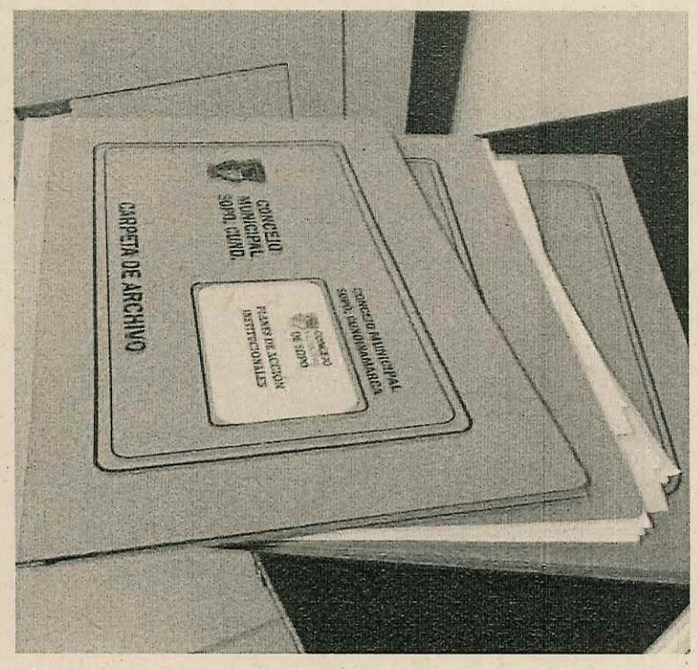












CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN	
	GC PR 01 F-6	Vigencia: 02 de Septiembre de 2024
	Versión: 4	Página 1 de 1

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° 002, correspondiente al período 01 al 27 de Febrero de 2026.

Se expide para trámite del pago N° 002 por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000),** y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide a los dos (02) días del mes de Marzo de 2026.

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