PERSONERIA MUNICIPAL
MOSQUERA
CUNDINAMARCA
01 JUN 2026
HORA: 2:55 Pm
RECIBIDO: Luisa Pas

Mosquera-Cundinamarca, 01 junio 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 mayo al 31 de mayo de 2026.

Atentamente,

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA

C.C. 52.984.758 DE BOGOTA

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

INFORME No.5

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**	01-05-2026	**Hasta**	31-05-2026	

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	A través de las redes sociales institucionales se divulgan las acciones desarrolladas y los próximos eventos de la Personería, con el propósito de mantener informada a la comunidad y visibilizar su labor en defensa de los derechos e intereses de la ciudadanía.	Registro fotográfico	1
2	Acompañamiento para la difusión y fortalecimiento en eventos de carácter institucional a través de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones	Se realiza la difusión de los eventos institucionales a través de redes sociales y medios digitales, ampliando su alcance y fortaleciendo la participación de los barrios y comunidades del municipio.	Registro fotográfico	4

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

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 desarrollan visitas periódicas a los barrios y Juntas de Acción Comunal (JAC) para conocer de primera mano las necesidades de la comunidad, identificar problemáticas y fortalecer la comunicación entre la administración y la ciudadanía, promoviendo la participación y el mejoramiento continuo del territorio.	Registro Fotográfico	3
4	Coordinar las convocatorias y agendamientos de las diferentes actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su objeto misional.	Se planifican y coordinan acciones mediante la definición de cronogramas y la articulación de esfuerzos, optimizando los recursos institucionales para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas y consolidar 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	Se proporciona información y orientación sobre los trámites y servicios disponibles, se apoya la presentación y radicación de solicitudes y se realiza la remisión de casos a las entidades competentes, asegurando una atención integral, ágil y oportuna a la comunidad.	Registro fotográfico	1
6	Apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición del personero delegado de derechos humanos.	Proporciona información y orientación sobre los mecanismos de protección y las rutas de atención institucional, efectuando seguimiento a las situaciones identificadas y coordinando acciones con las entidades competentes para garantizar una respuesta oportuna y la protección efectiva de los derechos de la ciudadanía.	Registro fotográfico	2
7	Apoyo a la Personería Municipal en la recepción de documentos.	A través de estas comunicaciones se direccionan oportunamente los requerimientos a las áreas competentes, promoviendo la coordinación interinstitucional y contribuyendo a una atención eficiente y a la generación de soluciones efectivas..	Registro fotográfico	3
8	Recibir y organizar el material documental en forma archivística Y Coordinar la entrega y organización de carpetas.	A través de este proceso se fortaleció la gestión documental de la entidad, asegurando la organización, control y custodia de los documentos físicos y digitales, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas que garantizan su adecuada radicación, archivo, consulta y trazabilidad	Registro fotográfico	2

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

9	Realizar seguimiento a la calidad de la prestación del servicio a través de los diferentes canales de atención	Se adelantó el seguimiento permanente a los requerimientos asignados a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, evaluando los tiempos de respuesta, la efectividad en la gestión de las solicitudes y el nivel de satisfacción de los usuarios. De igual manera, se mantuvo un control continuo sobre los casos pendientes para asegurar su adecuada atención y cierre oportuno.	Registro fotográfico	3
10	Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto del contrato.	Apoyé el seguimiento y la gestión de las comunicaciones recibidas a través del correo electrónico del Delegado de Derechos Humanos, contribuyendo a la atención oportuna de las solicitudes y al fortalecimiento de la respuesta institucional frente a las necesidades de la comunidad, apoyo de reuniones	Registro fotográfico	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. ACTA 03	$ 2.146.669
6	VR. ACTA 03A	$ 653.331
7	VR. ACTA 04	$ 1.400.000
8	VR.ACTA 04A	$ 1.400.000
9	VR.ACTA 5	$ 2.800.000
10	VR.CAUSADO A LA FECHA	$ 11.946.664

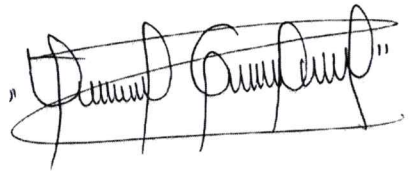
DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	**DETALLE**	**MES**	**PAGADO**		**VERIFICADO**		**PLANILLA No.**
			SI	**NO**	**SI**	**NO**	
1	**SALUD**	MAYO	X		X		86738077
2	**PENSIÓN**	MAYO	X		X		86738077
3	**ARL**	MAYO	X		X		86738077
4	**CCF**						
5	**OTRO**						

YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

SOPORTES DEL PAGO

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



YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
CONTRATISTA

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

EVIDENCIAS INFORME No.5

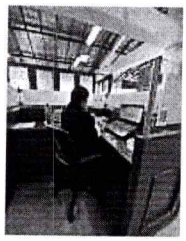
A través de las redes sociales institucionales se divulgan las acciones desarrolladas y los próximos eventos de la Personería, con el propósito de mantener informada a la comunidad y visibilizar su labor en defensa de los derechos e intereses de la ciudadanía.



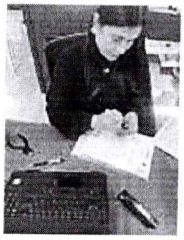




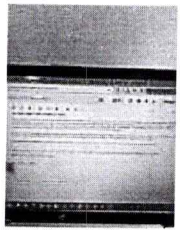
Se planifican y coordinan acciones mediante la definición de cronogramas y la articulación de esfuerzos, optimizando los recursos institucionales para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas y consolidar la presencia de la Personería en el territorio.



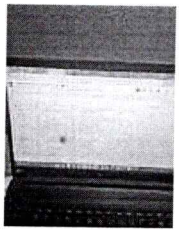




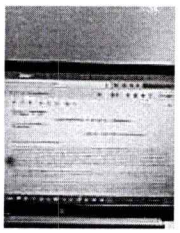
Se proporciona información y orientación sobre los trámites y servicios disponibles, se apoya la presentación y radicación de solicitudes y se realiza la remisión de casos a las entidades competentes, asegurando una atención integral, ágil y oportuna a la comunidad.

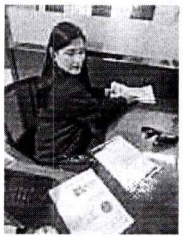
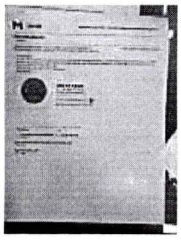




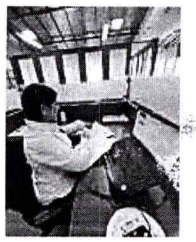
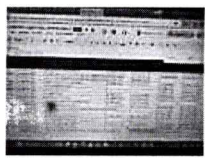
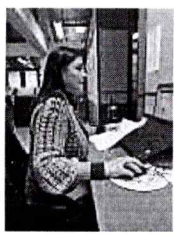


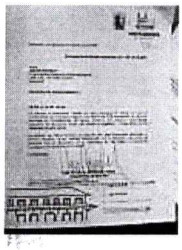
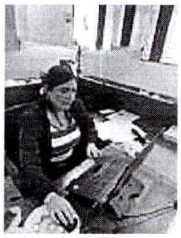
Proporciona información y orientación sobre los mecanismos de protección y las rutas de atención institucional, efectuando seguimiento a las situaciones identificadas y coordinando acciones con las entidades competentes para garantizar una respuesta oportuna y la protección efectiva de los derechos de la ciudadanía.



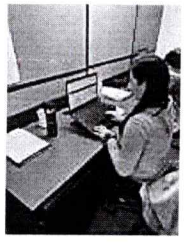





A través de este proceso se fortaleció la gestión documental de la entidad, asegurando la organización, control y custodia de los documentos físicos y digitales, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas que garantizan su adecuada radicación, archivo, consulta y trazabilidad.

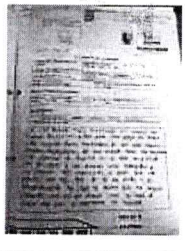
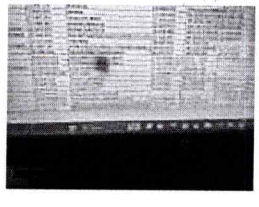
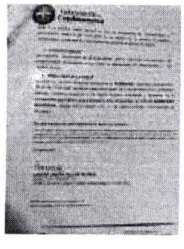





A través de estas comunicaciones se direccionan oportunamente los requerimientos a las áreas competentes, promoviendo la coordinación interinstitucional y contribuyendo a una atención eficiente y a la generación de soluciones efectivas.

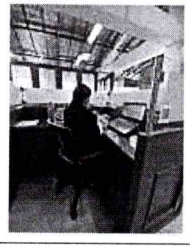




Se desarrollan visitas periódicas a los barrios y Juntas de Acción Comunal (JAC) para conocer de primera mano las necesidades de la comunidad, identificar problemáticas y fortalecer la comunicación entre la administración y la ciudadanía, promoviendo la participación y el mejoramiento continuo del territorio.

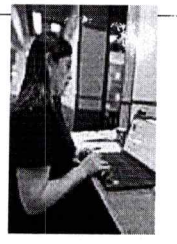
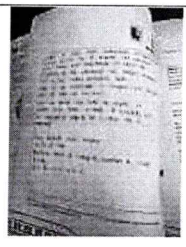
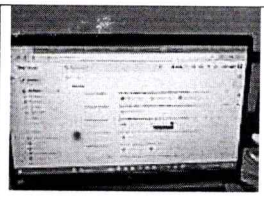




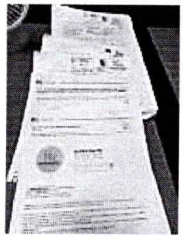
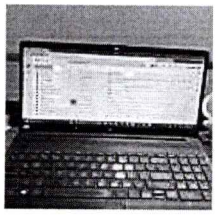
Se adelantó el seguimiento permanente a los requerimientos asignados a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, evaluando los tiempos de respuesta, la efectividad en la gestión de las solicitudes y el nivel de satisfacción de los usuarios. De igual manera, se mantuvo un control continuo sobre los casos pendientes para asegurar su adecuada atención y cierre oportuno.





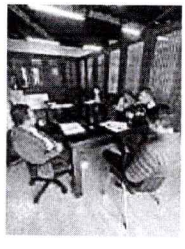
Se realiza la difusión de los eventos institucionales a través de redes sociales y medios digitales, ampliando su alcance y fortaleciendo la participación de los barrios y comunidades del municipio.

Apoyé el seguimiento y la gestión de las comunicaciones recibidas a través del correo electrónico del Delegado de Derechos Humanos, contribuyendo a la atención oportuna de las solicitudes y al fortalecimiento de la respuesta institucional frente a las necesidades de la comunidad, apoyo de reuniones





compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52984758	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA	CL 17 # 7-58 SUR TO 8 AP 131 EL ROBLE	8105895	yurialexandra2002@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86738077	28/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

02/06/2026

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	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

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52984758	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA	CL 17 # 7-58 SUR TO 8 AP 131 EL ROBLE	8105895	yurialexandra2002@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86738077	28/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52984758	GONZALEZ PINEDA YURI ALEXANDRA	59	0			N																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS010	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA	**NIT:**	52984758
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	mayo 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	mayo 2026
Número de Radicación:	86738077	**Total a pagar:**	$508,300
Fecha de vencimiento:	16/06/2026	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	28/05/2026	**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:**	343477402
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.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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:

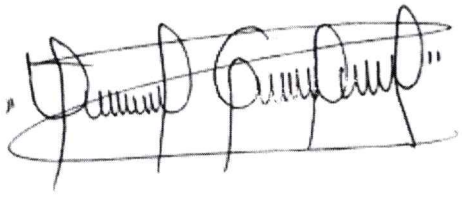
1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales, el** sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- **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 un (01) días del mes de junio de 2026.



YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
C.C. 52.984.758
Correo: yurialexandra2002@yahoo.es
Direccion: calle 17 # 7- 58 To. 8 Ap.131 El Roble Novaterra
Telefono : 3146960437