PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			CÓDIGO: PF-GC-FO-01 FECHA: 02/02/2026 VERSION: 02
CONTRATO No.	CPS-034 de 2026			
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE: 02/05/2026 HASTA: 01/06/2026		No. DE PAGO:	4
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ		C.C. / NIT	1.019.126.845
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA."		PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	SEIS (6) MESES
			PLAZO PRÓRROGA Nº 1	N/A
			PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	N/A
			FECHA DE INICIO:	2/02/2026
			FECHA DE TERMINACIÓN	1/08/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO	CARGO:	PERSONERA MUNICIPAL	

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP No.	DIS-2026000048	VALOR CDP	16.800.000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
CDP ADICIÓN No. 1	N/A	VALOR CDP	N/A	
REGISTRO PPTAL No.	RES-2026000046	VALOR REGISTRO	16.800.000	
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No. 1	N/A	VALOR REGISTRO	N/A	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	16.800.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	8.400.000	66,67%
ADICION 1:	N/A	VALOR PRESENTE PERIODO:	2.800.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	16.800.000	VALOR EJECUTADO:	11.200.000	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO		
OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS

1. Apoyar las actividades administrativas requeridas por el área Jurídica y Contractual de la Personería Municipal, conforme a las necesidades de cada proceso.	1. Se adjunta correos electrónicos, que muestran el cumplimiento de la obligación. 2. Se adjunta Excel "Resoluciones Administrativas 2026" y "PF-GC-FO-019 - CONSECUTIVO CIRCULARES PERSONERIA 2026" 3. Se adjunta PDF del libro registro y control de las cuentas de cobro, presentadas por los contratistas.	1.Se realizo el envío de correos a contratistas y proveedores, notificando devoluciones de cuentas de cobro, actividades a realizar y solicitudes de interés de la entidad. 2.Se apoyó con el registro, custodia y control de Resoluciones y Circulares, solicitadas por las áreas de la Personería Municipal de Funza. 3. Se apoyó en la recepción registro y control de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la Personería Municipal de Funza, para su debido tramite
2. Actualizar permanentemente las bases de datos, registros, correos electrónicos y sistemas de correspondencia del área Jurídica y Contractual de la Personería de Funzá	1. Se adjuntan fotografías de archivo y foliación de los expedientes	1. Se archivo y actualizo los expedientes de los contratos activos de la entidad, siguiendo el protocolo de llenado de la tabla de retención documental.
3.Organizar los expedientes de los procesos jurídicos y contractuales, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) para garantizar la correcta gestión archivística de la Entidad.	Se adjuntan imágenes de carpetas folladas y rotuladas en su respectiva caja junto con los anexos de Excel	Se hizo transcripción de documentos físicos a formato digital, salvaguardando la perduración de la información y mejorando su almacenamiento, dando un mayor orden al archivo de la oficina por medio de un proceso sistematizado y esquematizado.
4. Apoyar la elaboración de los informes técnicos y administrativos, internos o externos, que sean requeridos por la supervisión siguiendo la periodicidad establecida.	Se adjunta INFORME PRELIMINAR 2025-2026 CONCEJO MUNICIPAL y Presentación.	Se solicito información de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre 2025 a 2026 a cada una de las dependencias de la entidad y posteriormente con la información recopilada se construyó el prototipo del informe para el concejo municipal 2025-2026. Adicionalmete y por petición de la Dra. Amalia Bernal Niño se consolido entre las diferentes áreas un comparativo de resultados obtenidos, entre los periodos comprendidos entre 2024-2025 y 2026. con la información obtenida se termino de consolidar el informe para el concejo municipal y adicionalmente se construye una presentaación.

5. Controlar el flujo documental y el archivo físico o digital de los expedientes generados en el área Jurídica, asegurando su foliación y fácil consulta.	Se adjunta bases de datos en Excel, de igual manera los documentos pueden ser consultados en el Drive del área Jurídica de la Personería Municipal de Funza mediante el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1CfNYww4LvUu_OgKMEiJXtXRp0M0EYnL?usp=drive_link, a su vez se adjuntan imágenes del archivo manejado al interior de la oficina.	Se controlo el flujo documental y el archivo físico y digital de los expedientes generados en el área Jurídica y de Contratación de la Personería Municipal de Funza, logrando la foliación y digitalización de los documentos, para su fácil consulta.
6. Asistir en la proyección de documentos y trámites que se deriven de la actividad contractual, jurídica y administrativa de la Personería, de acuerdo con las instrucciones que imparta la supervisión del contrato.	1. Se anexa Informe preliminar concejo municipal 2025-2026 y Presentación 2. Se anexa Certificaciones de Contrato, pertenecientes a los contratistas WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ, registrado con el número de contrato CPS-003-2026 y DANNA GABRIELA VALBUENA LÓPEZ registrada con el número de contrato CPS-009-2024, CPS-030-2024, CPS-012-2025 y CPS-010 -2026	1. Se proyectó informe preliminar para el concejo municipal periodo 2025-2026 2.Se asistió en la proyección de las certificaciones de contrato solicitada por los contratistas WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ, registrado con el número de contrato CPS-003-2026 y DANNA GABRIELA VALBUENA LÓPEZ registrada con el número de contrato CPS-009-2024, CPS-030-2024, CPS-012-2025 y CPS-010 -2026
7. Apoyar en la actualización, organización y control documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa aplicable e información requerida por la supervisión.	NO APLICA PARA EL PERIODO	NO APLICA PARA EL PERIODO
8. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato o que sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se anexan imágenes en cumplimiento de obligaciones.	1. Se participa en las elecciones presidenciales 2026 2. Se participó en capacitación con la RGN.

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*FAMISANAR E*	*MAYO*	218.900	9	*JUNIO*	2026	86669522
Pensión	*PROTECCIÓN*	*MAYO*	280.200	9	*JUNIO*	2026	86669522
Riesgos Profesionales	*POSITIVA*	*MAYO*	9.200	9	*JUNIO*	2026	86669522
CUENTA DE COBRO		SI X	NO	DATOS DE LA FACTURA		SI	NO X
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT 832.000.814 -7							

	No. DE FACTURA:	
DEBE A:		
NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ C.C. 1019126845	RESOLUCIÓN DIAN:	
Por concepto de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, arriba relacionados, la suma de:	FECHA:	
$2'800.000 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS)	VALOR:	
FIRMA DEL CONTRATISTA		
OBSERVACIONES:		
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
FIRMA DEL JEFE O DIRECTOR- APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL ÁREA ASIGNADA:		
Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.		
En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.		
FIRMA DEL SUPERVISOR		

PERSONERÍA DE FUNZA	FORMATO DE SUPERVISION	Código: PF-JU-FO-01
		Fecha: 17 /03/2023
		Version:1

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME :	AVANCE X		FINAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	10/6/2026		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 02/05/2026		1/6/2026
FUNCIONAMIENTO	X	INVERSIÓN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMRE DEL CONTRATISTA	NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ		
IDENTIFICACION	1.019.126.845		
No. DE CONTRATO:	CPS-034-2026		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	06 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-01-2026		
FECHA ACTA DE INICIO:	02-02-2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	1-8-2026		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	N/A	FECHA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR INICIAL :	$16.800.000,00		
ADICION:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$16.800.000,00		

INFORME DE SUPERVISIÓN

El Suscrito supervisor en cumplimiento de las obligaciones a su cargo en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista.

Obligaciones especificas	Observaciones

1. Apoyar las actividades administrativas requeridas por el área Jurídica y Contractual de la Personería Municipal, conforme a las necesidades de cada proceso.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
2. Actualizar permanentemente las bases de datos, registros, correos electrónicos y sistemas de correspondencia del área Jurídica y Contractual de la Personería de Funza.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
3. Organizar los expedientes de los procesos jurídicos y contractuales, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) para garantizar la correcta gestión archivística de la Entidad.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
4. Apoyar la elaboración de los informes técnicos y administrativos, internos o externos, que sean requeridos por la supervisión siguiendo la periodicidad establecida.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
5. Controlar el flujo documental y el archivo físico o digital de los expedientes generados en el área Jurídica, asegurando su foliación y fácil consulta.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
6. Asistir en la proyección de documentos y trámites que se deriven de la actividad contractual, jurídica y administrativa de la Personería, de acuerdo con las instrucciones que imparta la supervisión del contrato.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Apoyar en la actualización, organización y control documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa aplicable e información requerida por la supervisión.	Para este periodo no se solicitó esta actividad.
8. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato o que sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista asi:

FECHA DE ENTREGA DE INFORME	09-06-2026
SOPORTES DE INFORME	Informe del contatista, cuenta de cobro, declaración juramentada, planilla aportes a seguridad social, evidencias de las actividades desarrolladas

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:

SI	**X**	**NO**	

En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$16.800.000,00
VALOR ADICIONADO	$0,00
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$8.400.000,00

VALOR PRESENTE PERIODO	$2.800.000,00
VALOR EJECUTADO	$11.200.000,00
SALDO EJECUTAR	$5.600.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCION	66,6%
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C (2,800,00 m/c)	
VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:	
NUMERO DE PLANILLA:	86669522
IBC :	$1.750.905,00
PERIODO:	mayo-2026
VALOR DE PAGO :	$508.300,00
FECHA PAGO	09-06-2026

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo número, **CPS 034-2026**, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de l. actividades descritas en el presente informe durante el periodo comprendido entre el **02 de mayo al 01 de junio del 2026.**

SUPERVISOR

PROYECTO: WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ . APOYO EXTERNO

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

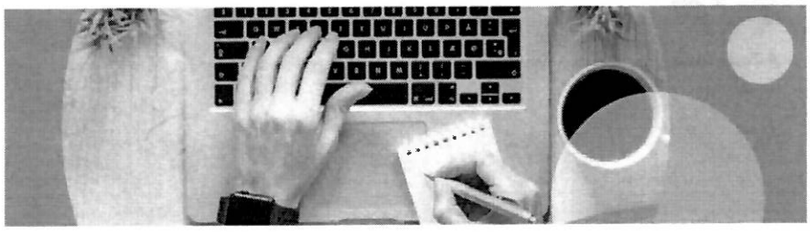
Se certifica que **NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ**, identificada con **CC** número **1019126845**, aportó por **NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ**, identificado(a) con **CC** número **1019126845** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **86669522** para el periodo de salud **2026-05** y pensiones **2026-05** de la siguiente forma.

TIPO	CÓDIGO	NOMBRE	NIT	COTIZANTE	SUBTIPO	AFC	VCT	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COTIZACIÓN	ITAE	IBC	TARIFA APORTE	CLASE RIESGO	COTIZACIÓN X/O APORTE	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERACIÓN
Salud	EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	830003564	59	0														0		30	$1.750.905	0,12500		$218.900	Mayo - 2026	86669522	09/06/2026	N
Riesgos Laborales	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	860011153	59	0														0		30	$1.750.905	0,00522	1	$9.200	Mayo - 2026	86669522	09/06/2026	N
Pensiones	230201	Proteccion (RNG + Proteccion)	800229739	59	0														0		30	$1.750.905	0,16000		$280.200	Mayo - 2026	86669522	09/06/2026	N

El presente certificado se expide a los 9 días del mes Junio de 2026

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

Portal Empresas Portal de Independientes



Inicio / Consulta Pago de Aportes

Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

1019126845

Número de planilla*

86669522

Valor Planilla*

508300

Periodo de pago salud*

Mes* **Año***

Mayo 2026

Fecha de pago de la planilla*

06/09/2026

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Mayo - 2026
Pension	Proteccion (ING + Proteccion)	Mayo - 2026
Salud	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	Mayo - 2026

Redes de Pago

Fechas de Pago
Hoy 9 Junio 2026 pagan:

29-35

A Toda Hora

Ver fechas de pago

Ayuda Preguntas Contacto

Números de contacto

Enlaces de interés

Otros enlaces

Otros servicios aliados

Redes sociales

Un producto compensar

Comfenalco Valle delagente

Certicámara

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by Cenet

2019 miplanilla.com

Funza (Cundinamarca), 09 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO N° 4

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 832000814-7
Calle 11 No 15-45/65 Barrio La Chaguya
Teléfono 8259898 - 8219589

DEBE A:
NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1019126845 expedida en BOGOTÁ D.C
Teléfono: 3103050862

POR CONCEPTO DE: contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de consecutivo CPS-034-2026, cuyo objeto corresponde a: «*PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA.*».

LA SUMA DE: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE, durante el periodo comprendido entre el 02 de mayo de 2026 al 01 de junio 2026.

El suscrito contratista, autoriza el pago correspondiente a través de depósito en la Cuenta de Ahorros N° 03374682104 de la entidad bancaria Banco Bancolombia, de conformidad con la certificación que reposa en el expediente contractual.

Atentamente,

NIKOLAS ANTONIO DIAZ PEREZ
Cédula de Ciudadanía N° 1019126845
Contratista