Personería Municipal de Popayán	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: F-GFI-01
		FECHA: 18/02/2026
	FORMATO CUENTA DE COBRO	VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 DE 1

CUENTA DE COBRO

No.	4

Documento equivalente a la factura Decreto 522 del 07 de Marzo de 2.003 E.T.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN
NIT. 817.005.018-9
DEBE A:

APELLIDOS Y NOMBRES:	SANCHEZ LARA JENSSY KATHERINE
CEDULA o NIT:	1.083.905.068
CIUDAD y FECHA:	POPAYÁN, 30 DE JUNIO DE 2026
DIRECCION:	CARRERA 9A 18N 32 201A
VALOR DE LA OPERACIÓN:	3.500.000
VALOR EN LETRAS	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLCTE
POR CONCEPTO DE:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN
PERIODO A COBRAR	CORRESPONDIENTES DEL 02 DE MAYO 2026 AL 01 DE JUNIO DE 2026

Por favor señalar con una X según corresponda el tipo de cobro

HONORARIOS	X	**SERVICIOS**		**COMPRAS**	
TRANSPORTE		**OBRA**		**OTROS**	

RETEFUENTE:

BASE:	**$ 3.500.000**	% RFTE	**0,0%**	Vr. RFTE	**$ 0**
			0%	ESTAMP.	**$ 0**
			0,0%	ESTAMP.	**$ 0**
			0,0%	ESTAMP.	**$ 0**
			0,2%	RETEICA	**$ 7.000**

NETO:	**$ 3.493.000**

Personería Municipal de Popayán
Radicado # 0197 Fecha: 30-06/26
Hora: 3:08 pm Folios: 1
Anexos: 7+cd Recibe: Mg Elena

ACEPTADO: Jenssy Sanchez

NOMBRE COMPLETO JENSSY KATHERINE SANCHEZ LARA

CÉDULA 1,083,905,068

Personería Municipal de Popayán	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: F-GJU-01
		FECHA: 18/02/2026
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 DE 1

PERIODO DEL INFORME

ACTA N° 04 DEL CONTRATO 054-2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JENSSY KATHERINE SANCHEZ LARA**	**NÚMERO DE CONTRATO**	**054 DE 2026**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	**1083905068**	**FECHA DE PRESENTACIÓN**	**30/06/2026**

OBJETO DEL CONTRATO:	**PERIODO DEL CONTRATO**	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN	**Plazo del contrato:**	NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
	Forma de pago	NUEVE (09) actas mensuales, cada una por valor de hasta TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)
	Fecha de Inicio:	**2/02/2026**
	Fecha de Terminación:	**2/10/2026**

Disponibilidad Presupuestal N°	0064 DEL 29/01/2026	**RES. Aprobación Póliza**	N/A
Registro Presupuestal N°	0036 DEL 02/02/2026	**Fecha de Firma de la Adición**	N/A
N° de la Adición	N/A	**Fecha Final de Terminación de la adición del Contrato**	N/A
Valor de la Adición	N/A	**Valor del Registro Presupuestal**	N/A
Valor Total del Contrato	31500000	**N° del CDP de la Adición**	N/A
Valor Registro Ppal de la Adición	N/A	**N°. Registro Ppal de la Adición**	N/A
Periodo a certificar:	**Periodo del 02 de mayo de 2026 al 01 de junio de 2026**		
Apoyo a la Supervisión	**MARIA CONSUELO FERNANDEZ RIOS**	**N° Proceso de SECOP:**	**PMP-CD-054-2026**
Supervisor o Interventor:	**IVAN DANIEL OVIEDO**	**Cargo:**	**PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYAN**

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato **Número 054-2026**, con el fin solicitar se autorice el pago de un acta parcial / mensual equivalente a la **04 acta de pago, por TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) de** acuerdo a la forma de pago según la clausula quinta del contrato literal A), anexo certificados de afiliciaón de salud, pesión, ARL y planilla de pago del mes de MAYO No.37288436.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato, por favor ennumerarlas una a una, tal cual aparece en el contrato).	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes o periodo de cobro, referente a la obligación contractual)	**PRODUCTOS** (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)
1. Revisar la planeación estratégica de la entidad: análisis, evaluación y ajuste de planes, procesos internos y documentos técnicos relacionados con el funcionamiento institucional.	Se realizó reunión con la contratista de despacho María Consuelo Fernández y el personero doctor Daniel Oviedo en el que socilizó los avances presentados en la revisión de la metodología para la gestión del riesgo de la Personería de Popayán durante la vigencia 2026	Acta 01 reunión 29 de mayo de 2026
2. Revisar, desde su área de conocimientos las respuestas a requerimientos de entidades nacionales, departamentales, municipales y entes de control, según las asignaciones de la Personería Municipal	Durante el mes de mayo se brindó apoyo al despacho a través de la proyección de oficios remitidos a diferentes dependencias: - Oficio 1866 del 21 de mayo de 2026 con el asunto "Coadyuvancia a la solicitud de la docente Claudia Marcela Chanchí Golondrino - I.E. Jhon F. Kennedy", remitido a la Secretaría de Educación Municipal, a través del cual se respalda la petición realizada por la señora Claudia Margarita Chanchí Golondrino al despacho de la secretaría relacionada con el reconocimiento administrativo de su título de Doctorado en Ciencias de la Educación. Con ocasión de la respuesta emitida por dicha Secretaría, y en ejercicio de las funciones de la Personería Municipal como garante de los derechos humanos y vigilante de la conducta oficial, se requirieron formalmente los procedimientos y protocolos que justificaran el trato brindado a la docente. - Oficio 1870 del 21 de mayo de 2026 con el asunto "Requerimiento de información y documentación relacionada con el convenio suscrito con EMTEL S.A. E.S.P. para la operación y gestión tecnológica del sistema de fotodetección ", remitido al despacho de la Alcaldía Municipal de Popayán y la Oficina Asesora Jurídica. A través de este oficio se solicitó al despacho la información relacionada con el convenio celebrado con la empresa mencionada para el soporte, administración, operación o manejo tecnológico del sistema de detección electrónica de infracciones de tránsito.	Se adjunta en CD los oficios proyectados y enviados
3. Revisar, sistematizar y acompañar técnicamente la documentación e insumos para políticas públicas de la Personería Municipal de Popayán; recolectar información y participar en mesas y espacios de trabajo.	En este período no fue requerida dicha actividad por la entidad	No aplica
4. Atender presencialmente a los usuarios que acudan a la Personería Municipal, ofreciendo orientación y asesoría sobre los servicios disponibles, canalizando sus solicitudes y remitiéndolas a las áreas competentes cuando proceda	En este período no fue requerida dicha actividad por la entidad	No aplica

5. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, previa coordinación, y realizar el seguimiento y revisión de acuerdos y compromisos allí generados.	31/05/2026 En cumplimiento de las labores de vigilancia y control propias de la Personeria Municipal de Popayán durante la jornada de elecciones de Presidencia de la República, se asistió el día 31 de mayo de 2026 como delegado de la Personería Municipal de Popayán al puesto de votación IE Sede Antonio Nariño, para garantizar el ejercicio de las votaciones durante la jornada.	Se adjunta en CD el certificado de asistencia control electoral
6. Revisar y apoyar integralmente los procesos y actuaciones vinculadas a las competencias del Despacho de la Personería Municipal de Popayán, proponiendo ajustes y mejoramientos cuando proceda	En este período no fue requerida dicha actividad por la entidad	No aplica

Anexos:	**Total anexos de evidencias (De las que evidenicen la gestión, por ejemplo listados de asistencia, oficios, actas de reunión, etc:**	2	**Medios donde se almacenan**	Se anexa en CD-1 carpeta por actividad en donde reposan los oficios proyectados, informes y listados de asistencia	
	Planilla de Seguridad social del mes de MAYO del 2026, que incluya la cotización a salud, pensión, arl y evidencia que esta pagada			**No.**	37288436
				Fecha de pago	9/06/2026
Observaciones:					

FIRMA CONTRATISTA	**FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN**	**FIRMA SUPERVISOR**
JENSSY KATHERINE SANCHEZ LARA	**MARIA CONSUELO FERNANDEZ RIOS**	**IVAN DANIEL OVIEDO**

Personería Municipal de Popayán	PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN	Versión 1
		09/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	ACTA

DATOS GENERALES		
Acta Nro. 01	Fecha: 29 mayo 2026	Lugar: Personería Municipal de Popayán
Hora de inicio: 03:00 pm	Hora de finalización: 03:30 pm	
Nombre de la actividad o temas a tratar:		
Revisión del plan de trabajo para el seguimiento a los riesgos de la entidad		
Objetivo:		
Socializar al Personero Municipal los avances presentados en la revisión de la metodología para la gestión del riesgo de la Personería Municipal de Popayán durante la vigencia 2026		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta preámbulo/introducción/presentación/asistentes, agenda o y su desarrollo.

La contratista socializó el diagnóstico inicial realizado sobre la administración del riesgo de la entidad para la vigencia 2026, elaborado con base en la documentación institucional suministrada (política de administración de riesgos, Resolución 068 de 2025 y matrices de riesgos por procesos). Entre los principales hallazgos, se identificó la falta de seguimiento a las acciones de control para la mitigación del riesgo y la ausencia de soportes de gestión, lo cual configura un incumplimiento en la administración oportuna de los mismos.

Ante este panorama, se planteó la necesidad de ejecutar un plan de trabajo enfocado en la fase de seguimiento del ciclo de gestión. Asimismo, se propuso la actualización de la documentación técnica de la entidad, dado que su estructura actual incumple con los requerimientos básicos exigidos por las entidades de vigilancia y control.

CONCLUSIONES, COMPROMISOS Y/O RESPONSABILIDADES

Actualizar los instrumentos y documentos que conforman el Sistema de Administración del Riesgo de la entidad, incorporando las mejoras identificadas durante el diagnóstico y las necesidades institucionales, con el propósito de fortalecer la identificación, valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos. Una vez efectuados los ajustes, presentar la propuesta documental al Personero Municipal para su conocimiento, análisis y aprobación.

Personería Municipal de Popayán	PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN	Versión 1
		09/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	ACTA

ASISTENTES

NOMBRES	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Iván Daniel Oviedo	Personero Municipal	3122350002		
Maria Consuelo Fernández Rios	Contratista	3113252622	maria.c.fndz@gmail.com	
Jenssy Katherine Sánchez Lara	Contratista	3008825046	jensy_27sanchez@hotmail.com	

ELABORÓ: _____ APROBÓ _____

POP2026ER005717
FC: 21/05/2026
FV: 22/05/2026
ASU:COADYUDANCIA
A LA SOLICIT
DEP:ESCALAFON

POP2026ER005717
FC: 21/05/2026
FV: 22/05/2026
ASU:COADYUDANCIA
A LA SOLICIT
DEP:ESCALAFON

Personería
Municipal de Popayán

2026 – 1866

Popayán, 21 de mayo de 2026

Doctor:
JOHANA ANDREA BELTRAN IJAJI
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Ref: Coadyuvancia a la solicitud de la docente Claudia Marcela Chanchí Golondrino – I.E. Jhon F. Kennedy

Cordial saludo,

La Personería Municipal de Popayán, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales de guarda y promoción de los Derechos Humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, se permite coadyuvar la solicitud presentada por la señora CLAUDIA MARGARITA CHANCHÍ GOLONDRINO, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.567.761 de Popayán, docente escalafonada en el grado 3D – Maestría, quien solicitó ante esa Secretaría el reconocimiento administrativo del título de Doctora en Ciencias de la Educación, mediante radicado POP2026ER005589 del 19 de mayo de 2026.

En tal sentido, este Despacho se permite, de manera respetuosa y conforme a la solicitud de la peticionaria, coadyuvar el derecho de petición elevado por la señora CLAUDIA MARGARITA CHANCHÍ GOLONDRINO.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la peticionaria manifiesta haber aportado, junto con su solicitud, copia del diploma y acta de grado autenticados correspondientes al título obtenido, documentos frente a los cuales recibió respuesta mediante radicado POP2026ER008604, en la que se le requiere adicionalmente "certificación de validez del título académico expedida por la universidad que otorgó el pregrado".

En atención a las manifestaciones realizadas por la ciudadana, quien refiere presuntas diferencias en el tratamiento dado a solicitudes similares elevadas por otros docentes egresados del mismo programa académico, y considerando la importancia de garantizar los principios de igualdad, transparencia, debido proceso administrativo y confianza legítima en las actuaciones de la administración pública, respetuosamente solicitamos:

1. Informar, de manera clara y detallada, cuál es el procedimiento administrativo actualmente establecido por la Secretaría de Educación Municipal de Popayán para el reconocimiento administrativo de títulos académicos de posgrado, especialmente en lo relacionado con títulos de doctorado.
2. Remitir copia del protocolo, lineamiento interno, procedimiento, ruta de atención, circular, acto administrativo o checklist de requisitos exigidos para el trámite de reconocimiento administrativo de títulos académicos ante esa dependencia. Así

mismo, indicar la ruta de acceso en la página web del Municipio de Popayán donde dicho procedimiento se encuentre publicado y codificado.

3. Certificar si el requisito consistente en la "certificación de validez del título académico expedida por la universidad que otorgó el pregrado" está siendo solicitado de manera general a todos los docentes que adelantan trámites de reconocimiento administrativo de títulos académicos y, en caso afirmativo, indicar el fundamento normativo o administrativo que sustenta dicha exigencia.
4. Informar si los docentes que obtuvieron el mismo título académico y adelantaron trámites similares ante esa Secretaría durante el año 2025 y lo corrido del año 2026 fueron requeridos para aportar el documento adicional antes referido.
5. Indicar los términos estimados para la resolución de la solicitud presentada por la señora Claudia Margarita Chanchí Golondrino.

Se advierte que la información solicitada es necesaria para el ejercicio de las funciones de vigilancia y control de este Ministerio Público y que, de evidenciarse presuntas irregularidades u omisiones en el cumplimiento de deberes funcionales, se adelantarán las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

La información requerida deberá ser remitida dentro del término de un (1) día hábil siguiente al recibo del presente requerimiento.

No siendo otro el motivo, agradecemos la atención prestada.

Atentamente,

AIDA RAMOS MAMIAN
Personera Municipal de Popayán (E)
RESOLUCIÓN NÚMERO 20261100000225 DE 2026
(17-03-2026)

Proyectó: Jenssy Katherine Sánchez- Contratista PMP
Revisó: Estefanny Suárez-Abogada Contratista

2026-1870
Popayán, 21 de mayo de 2026

Doctor:
JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO
Alcalde de Popayán
alcaldia@popayan.gov.co

Doctora:
MARIA DEL PILAR PANTEVEZ VARGAS
Oficina Asesora Jurídica
juridica@popayan.gov.co

Asunto: Requerimiento de información y documentación relacionada con el convenio suscrito con EMTEL S.A. E.S.P. para la operación y gestión tecnológica del sistema de fotodetección. Al contestar, favor citar número de oficio.

Cordial Saludo,

La Personería Municipal de Popayán, en ejercicio de las funciones constitucionales y legales de guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público, vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y control sobre la gestión administrativa municipal, se permite solicitar la siguiente información y documentación relacionada con el convenio celebrado entre el Municipio de Popayán y EMTEL S.A. E.S.P., para el soporte, administración, operación o manejo tecnológico del sistema de detección electrónica de infracciones de tránsito.

En consecuencia, respetuosamente se solicita remitir:

1. Copia íntegra del convenio interadministrativo, contrato o instrumento jurídico vigente suscrito entre el Municipio de Popayán y EMTEL S.A. E.S.P., relacionado con la implementación, administración, operación, soporte tecnológico, mantenimiento o cualquier actividad asociada al sistema de fotodetección.
2. Copia de los estudios previos, documentos de planeación, actos administrativos de aprobación y demás soportes que dieron origen a la celebración del referido convenio o contrato.

3. Copia de los informes de supervisión y/o interventoría elaborados durante toda la ejecución contractual, incluyendo los correspondientes a vigencias anteriores y a la vigencia en curso, con sus respectivos anexos y soportes.
4. Relación detallada de los pagos efectuados en desarrollo del convenio o contrato, indicando fecha, concepto y valor de cada desembolso, junto con sus respectivos soportes documentales.
5. Copia de las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, modificación, prórroga, adición y liquidación parcial o final, así como de los demás documentos que hagan parte de la ejecución contractual.
6. Informe sobre el estado actual de ejecución del convenio, especificando las obligaciones a cargo de cada una de las partes, los resultados obtenidos, los indicadores de cumplimiento y las acciones de seguimiento implementadas por la administración municipal.

La información solicitada deberá ser remitida dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, en medio físico o digital, al correo electrónico contacto@personeriapopayan.gov.co.

Agradecemos la atención prestada y la oportuna remisión de la documentación requerida, en cumplimiento de los principios de colaboración armónica entre entidades públicas y de los deberes de suministro de información a los organismos de control.

Atentamente,

AIDA RAMOS MAMIAN
Personera Municipal de Popayán (E)

Proyectó: Jenssy Sanchez- Contratista
Revisó: Estefany Suarez- Abogada PMP

2026-1870 Requerimiento de información y documentación relacionada con el convenio suscrito con EMTEL S.A. E.S.P. para la operación y gestión tecnológica del sistema de fotodetección.

De PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN <contacto@personeriapopayan.gov.co>
Destinatario <juridica@popayan.gov.co>, <alcaldia@popayan.gov.co>, Atencionalciudadano <atencionalciudadano@popayan.gov.co>
Cco Gdpersoneriapopayan <gdpersoneriapopayan@gmail.com>

Fecha 2026-05-22 10:42

2026-1870.pdf (~911 KB)

Cordial Saludo,
Por medio del presente me permito adjuntar lo relacionado en el asunto arriba mencionado.

Así mismo, se solicita su valiosa colaboración de acusar recibo del presente.

Agradezco su valiosa colaboración, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,
Despacho Personería Municipal de Popayán

Formulario Web PQRS: 2026-1870 Requerimiento de informacion y documentacion relacionada con el convenio suscrito con EMTEL S.A. E.S.P. para la operacion y gestion tecnologica del sistema de fotodeteccion

De Notificaciones radicación PQRS <no-responder@popayan.gov.co>
Destinatario AIDA RAMOS MAMIAN (PERSONERIA) <contacto@personeriapopayan.gov.co>
Fecha 2026-05-22 14:40

20261150309992.pdf (~36 KB)

Ha recibido un documento

Se ha Radicado el siguiente documento en el Formulario de información de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD), bajo el numero: **20261150309992**, con asunto: **Formulario Web PQRS: 2026-1870 Requerimiento de informacion y documentacion relacionada con el convenio suscrito con EMTEL S.A. E.S.P. para la operacion y gestion tecnologica del sistema de fotodeteccion**.

Recuerde que puede seguir consultando el estado de la petición realizada a través de los medios electrónicos de la institución.

Por favor, NO responda a este mensaje, es un envío automático

Cordialmente,

Alcaldia de Popayán

---

*"**CONFIDENCIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**, La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibido y será sancionado por la Ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenvíelo de vuelta y borre el mensaje recibido inmediatamente".*

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Proceso Electoral: Elecciones Presidenciales 2026.
Departamento: Cauca
Municipio: Popayán
Fecha de la elección: 31 / 05 / 2026

CERTIFICADO DE ASISTENCIA CONTROL ELECTORAL

DEPARTAMENTO	Cauca
MUNICIPIO	Popayán
ZONA	04

El (la) suscrito (a) Delegado (a) de la Registraduría (Distrital, Municipal, Auxiliar), se permite expedir la presente constancia de asistencia a la jornada electoral correspondiente al funcionario (a) del M.P:

Nombre: Jenssy Katherine Sánchez Lara.
Cédula de Ciudadanía No. 1.083.905.068
Expedida en: Pitalito
En su calidad de: Delegado de la Personería Municipal

Dado en la ciudad de Popayán, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del 2026.

Nombre funcionario(a) Registraduría: Beatriz Elena Melenje
Cargo del funcionario(a) de la Registraduría: Delegado de puesto
Firma funcionario(a) Registraduría:

Powered by CamScanner

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 375384700

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mar 9/06/2026 8:00 AM
Para jensy_27sanchez@hotmail.com <jensy_27sanchez@hotmail.com>

pse

¡Hola, Jenssy Katherine Sánchez Lara !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 508.300,00

Empresa: ASOPAGOS

Descripción: Pago de seguridad Social Integrado

Fecha de la transacción: 09/06/2026

CUS: 375384700

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1083905068 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-05	230301	800224808	PORVENIR	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-05	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	37288436 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	9.200	0	9.200
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-06-09	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	375384700	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 508.300

PAGADO

Popayán, 30 de JUNIO de 2026

Señora:
PAOLA ANDREA CHAVES ALARCÓN
Tesorera General
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

Yo, JENSSY KATHERINE SANCHEZ LARA identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.083.905.068 expedida en Pitalito (H), manifiesto bajo la gravedad de juramento que mis ingresos comocontratista sin vinculación laboral se asimilan a RENTA DE TRABAJO; lo anterior, de conformidad con el artículo 17, parágrafo II de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016; por lo tanto, señalo:

1. Soy aportante al Sistema de Seguridad Social como trabajador independiente.
2. Como contratista sin vinculación laboral manifiesto que para el desempeño de mis actividades profesional y/o compensación por servicios personales no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
3. Relaciono a continuación la información principal de mi contrato de prestación de servicios:

No	054 de 2026
Fecha de inicio en SECOP II	02 de febrero de 2026
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN
Duración	NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
Periodo a cobrar	Del 02 de MAYO al 01 de JUNIO de 2026

De antemano, agradezco su colaboración.

Atentamente,

Jensy Sanchez

JENSSY KATHERINE SANCHEZ LARA
CC 1.083.905.068 de Pitalito