PERSONERIA MUNICIPAL
MOSQUERA
CUNDINAMARCA
07 SEP 2026
HORA: 1:50
RECIBIDO:

Mosquera-Cundinamarca, septiembre de 2026

LA PERSONERIA MUNICIPAL MOSQUERA, CUNDINAMARCA

DEBE A:

RICARDO GARCÍA BRICEÑO
C.C. 79916327

La suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (4.500.000) MONEDA CORRIENTE** por concepto de la ejecución del contrato No. 700,012,005,016-2026 cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, EN EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, Y APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL OBSERVATORIO DE DERECHO LABORAL Y DE GÉNERO durante el periodo comprendido entre el 02 de agosto al 01 de septiembre del 2026.

Atentamente,

RICARDO GARCÍA BRICEÑO
C.C. 79916327

RICARDO GARCÍA BRICEÑO
CONTRATISTA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS
INFORME N° 07

CONTRATO N°	700,012,005,016-2026				
FECHA DEL CONTRATO	28 DE ENERO 2026				
CONTRATISTA	RICARDO GARCÍA BRICEÑO				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	C.C. 79.916.327		**Persona**	**Natural**	X
				Jurídica	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, EN EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, Y APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL OBSERVATORIO DE DERECHO LABORAL Y DE GÉNERO				
VALOR	$ 36.000.000				
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES				
FECHA TERMINACIÓN	01 DE OCTUBRE DE 2026				
SUPERVISOR	OSCAR DAVID MORALES LÓPEZ				
FECHA ACTA INICIO	02 DE FEBRERO 2026				
PERIODO DEL INFORME	Desde	02 DE AGOSTO DEL 2026	Hasta	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	

RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	COMPROMISO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O SOPORTES QUE SE ENTREGAN	N° folios
1	Brindar acompañamiento a la personería municipal de Mosquera, en las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de las políticas públicas en el municipio.	Para el periodo contractual, la entidad no requirió esta actividad.	N/A	N/A
2	Impulsar la articulación estratégica entre actividades con entidades y actores externos para el fortalecimiento y la implementación de las políticas públicas municipales en el marco de la garantía de los derechos humanos.	Se realizó la capacitación en Derechos Humanos con PONAL Mosquera. Se adelantó un relacionamiento con la Corporación Progresa para la donación de árboles.	Fotografías y listado de asistencia:	(3 folios Anexo 1)
3	Asesorar la proyección de los requerimientos y/o comunicaciones a las diferentes dependencias y/o secretarias de la Administración Municipal, con el objetivo de realizar el seguimiento a la ejecución de las políticas publicas municipales.	Se proyectó el requerimiento para solicitar las sensibilizaciones en Derechos Humanos con PONAL.	Requerimiento	(2 Folios - Anexo 1)
4	Adelantar las actuaciones que requiere la personería Municipal de Mosquera, para la puesta en marcha del observatorio de derecho laboral y de género.	Se realizó seguimiento al Seminario para la Red de Mujeres y se desarrollaron los 3 talleres que serán dictados durante el mismo.	Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/11g2SlxQ_LrnbAHB_V4Mx2TAAjiXkLjOJh?usp=share_link	12 folios – archivo digital
5	Proporcionar acompañamiento a la población LGTBIQ+, para la conformación de su organismos de base social y de representación colectiva para	Para el periodo contractual, la entidad no requirió esta actividad.	N/A	N/A

	la formación de redes de participación política y ciudadana para el reconocimiento y visibilización de sus derechos en aras de la prevención de todo tipo de discriminación y violencia de genero.			
6	Participar en las actividades que realice la personería Municipal de Mosquera en cumplimiento de su misión y visión.	Se asistió a la capacitación "Acoso laboral: Prevención, identificación y actuación".	Soporte de asistencia	N/A
7	Las demás actividades que le sean concertadas entre el contratista y el supervisor del contrato y dentro de fuero del objeto del contrato.	Se presentaron los informes correspondientes a la ejecución del POA	Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1ek_BDPbOfnFA5ELBsKynJCFg6brGLpDF?usp=share_link	15 folios – archivo digital

RESUMEN ECONÓMICO

N°	DETALLE	VALOR
•	VR. INICIAL DEL CONTRATO	$ 36.000.000
1	ACTA PARCIAL N°1	$ 4.500.000
2	ACTA PARCIAL N°2	$ 4.500.000
3	ACTA PARCIAL N°3	$ 4.500.000
4	ACTA PARCIAL N°4	$ 4.500.000
5	ACTA PARCIAL N°5	$ 4.500.000
6	ACTA PARCIAL N°6	$ 4.500.000
7	ACTA PARCIAL N°7	$ 4.500.000
8	VR. CAUSADO A LA FECHA	$ 31.500.000

DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	AGOSTO	X				6030837266
2	PENSIÓN	AGOSTO	X				6030837266
3	ARL	AGOSTO	X				6030837266
5	OTRO						

SOPORTES DEL PAGO

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

RICARDO G

RICARDO GARCÍA BRICEÑO
CONTRATISTA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Del dicho al hecho: Desafíos en Derechos Humanos para la Policía Nacional en la implementación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CNSCC) Ley 1801 de 2016	
PROCESO: Sensibilización en Derechos Humanos Policía Nacional – Mosquera	
FECHA: 14/08/2026	**LUGAR:** Estación Policía Nacional Mosquera
HORA DE INICIO: 1:00 p.m.	**HORA DE TERMINACIÓN:** 2:00 p.m.
ELABORADO POR: Ricardo García Briceño – Contratista Personería de Mosquera	

3. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

Al finalizar el taller, los participantes habrán identificado y priorizado los principales desafíos prácticos que enfrentan en la aplicación del CNSCC en relación con los Derechos Humanos, proponiendo soluciones concretas y alineadas con la normativa.

5. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS O ASISTENTES DE LA ACTIVIDAD

1.	Número total de Beneficiarios o Asistentes	14

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El taller se estructurará en los siguientes ejes temáticos y actividades de aprendizaje respectivas.

Momento	Descripción	Actividad	Objetivo
Fase 1: La Pregunta Inicial (5 minutos)	El facilitador presenta la pregunta detonadora del taller para iniciar la recolección de desafíos reales.	Pregunta detonadora: "¿Cuál es el mayor desafío o la situación más confusa que han enfrentado al aplicar el Código de Policía y los derechos humanos al mismo tiempo?"	El objetivo es obtener "cuentos de la calle" para asegurar que el taller se enfoque en la realidad operativa.
Fase 2: Lluvia de Ideas y Priorización (15 minutos)	Se promueve la participación activa para identificar las dudas de manera sincera, seguida de una priorización democrática.	1. Recolección de ideas: Los participantes escriben anónimamente sus desafíos en tarjetas. 2. Agrupación: El facilitador organiza las tarjetas en temas comunes (ej., Uso de la Fuerza, Habitantes de Calle, Debido Proceso). 3. Votación: Se selecciona por votación los 2 o 3 temas más recurrentes o urgentes.	La priorización garantiza que el tiempo limitado (50 minutos) se dedique a los problemas que más impactan la labor diaria de los agentes.
Fase 3: Análisis y Debate Dirigido (25 minutos)	Se abre un espacio de debate guiado para analizar los temas priorizados, buscando que el grupo proponga soluciones.	• Estrategia Q&A: Para el tema más votado (ej., Uso de la Fuerza), el facilitador pregunta: "¿Bajo qué circunstancias han dudado de la proporcionalidad de su acción? ¿Qué principio del DD.HH. se debe priorizar?" El facilitador interviene para conectar las respuestas con la Ley 1801 y la jurisprudencia.	El rol del facilitador es experto: guía la discusión y conecta la experiencia con la norma, asegurando que las soluciones se enmarquen en los principios de DD.HH.
Fase 4: Conclusiones y Compromisos (5 minutos)	Los participantes se llevarán un mensaje clave y una regla de oro de acción inmediata para aplicar lo aprendido.	• Síntesis final de aprendizajes.	Llamado a la acción.

7. OBSERVACIONES DE LA ACTIVIDAD

N/A

8. ANEXOS						
1.	Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Obligatorio)**					
2.	Listado de asistencia F-AC-005	Aplica	X	No Aplica		

9. FIRMAS DE RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	
Firma del funcionario (a) / Colaborador (a) RICARDO G **Nombres y apellidos:** Ricardo García Briceño **Cargo:** Contratista	Firma del líder de proceso: **Nombres y apellidos:** **Cargo:**

ANEXO 1 (Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad)



	PERSONERÍA DE MOSQUERA	Código:	F-AC-005
PERSONERÍA DE MOSQUERA	Formato de Asistencia de reunión	Fecha:	16/06/2024
		Pagina	1 de 2
		Versión:	1

BRE DE LA REUNION: Derecho Humano y Técnica de PPA Policia
A DE INICIO: 1:00 pm
IA: 14-08-26

PROCESO: Derecho Humanos
NUMERO DE ACTA:

IJ Cristian Pabon	3204632468	carlos.Pabon@policia	Policia	
PT Felgin Gonzalez	3133025129	felgin.gonzalez.9110	PONAL	
PP Alejandra Garcia Mosquera	3136963836	garcia.ubaldo@correo	Penal	
PP Rosa Castillo yepes	3145231467	rosacastillo(	Penal	
PT Juan Correa	3141430602	Juan.correa1023@	Penal	
PT Jhony Alejandro Pabon	3103762558	jhony.pabon@correo	PONAL	
SI Jorge Beltran	3127044579	ivan.beltran@correo	Policia	
SI Sergio Arango	3165001980	sergio.arango1396	Policia	
PT Miguel Guzman	3502268072	ma.guzmanarango@com	Policia	

PERSONERÍA
DE MOSQUERA

Mosquera, Cundinamarca, 12 de agosto de 2026

Mayor
JORGE PEDROZA
Comandante Estación de Policía
Mosquera, Cundinamarca
Calle 3 No. 1-97 Barrio Centro
desab.emosquera@policia.gov.co
andres.pedroza@correo.policia.gov.co

Al contestar favor citar **700,15,015,3051**

ASUNTO: SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1801 DE 2016 - CNSCC

Reciba un cordial saludo de la Personería Municipal de Mosquera.

En el marco de nuestra misionalidad, orientada, entre otras, a la promoción de los Derechos Humanos a través del apoyo interinstitucional, estipulado en el Plan de Acción, correspondiente a la meta *"Llevar a cabo sensibilizaciones para el fortalecimiento de la sana convivencia, respeto y forjar el tejido social dirigidas a la Policía Nacional"*, me permito solicitar a usted, como comandante de la Estación de Policía de Mosquera, la coordinación de tres (3) espacios institucionales para llevar a cabo la sensibilización en DD.HH. dirigidas al personal bajo su mando, en contra jornadas, a fin de lograr cercanía con la totalidad de los adscritos a su entidad.

A continuación, se detallan los aspectos clave para la coordinación del taller:

- **Nombre:** "Del dicho al hecho: Desafíos en Derechos Humanos para la Policía Nacional en la implementación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CNSCC) Ley 1801 de 2016".
- **Duración:** Una (1) hora.
- **Fecha y hora:** Viernes 14 de agosto; jueves 20 y viernes 21 de agosto (1 p.m.)
- **Lugar:** Espacio físico asignado por la Policía de Mosquera que cuente con sillas

La coordinación de estos talleres estará a cargo del profesional delegado, RICARDO GARCÍA BRICEÑO, teléfono **316.310.1991** quién se comunicará con usted.

Agradecemos su colaboración en este proceso que fortalece el servicio policial en el marco de los derechos de la ciudadanía y el bienestar integral del cuerpo de policía municipal.

Quedamos a la espera de su respuesta para iniciar la coordinación.

Cordialmente,

OSCAR DAVID MORALES LÓPEZ
PERSONERO MUNICIPAL

Proyectó: Ricardo García Briceño - Contratista
Revisó: Diego Alberto Matiz Sánchez - PDDH

Gmail

personeria personeria <personeria@personeriamosquera.gov.co>

SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1801 DE 2016 - CNSCC

personeria personeria <personeria@personeriamosquera.gov.co> 13 de agosto de 2026 a las 17:53
Para: Comando de policia Mosquera <desab.emosquera@policia.gov.co>, andres.pedroza@correo.policia.gov.co

Mayor

JORGE PEDROZA

Comandante Estación de Policía

Mosquera, Cundinamarca

Calle 3 No..1-97 Barrio Centro

desab.emosquera@policia.gov.co

andres.pedroza@correo.policia.gov.co

Reciba un cordial saludo de la Personería Municipal de Mosquera.

En el marco de nuestra misionalidad, orientada, entre otras, a la promoción de los Derechos Humanos a través del apoyo interinstitucional, estipulado en el Plan de Acción, correspondiente a la meta *"Llevar a cabo sensibilizaciones para el fortalecimiento de la sana convivencia, respeto y forjar el tejido social dirigidas a la Policía Nacional"*, me permito remitir la presente invitación.

Cordialmente,

OSCAR DAVID
MORALES LÓPEZ
PERSONERO MUNICIPAL

SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS POLICIA 3051.pdf
1495K

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Taller – Derecho de petición y conducto regular	
PROCESO: Derechos Humanos	
FECHA: 28/07/2026	**LUGAR:** CDI
HORA DE INICIO: 7:00 A.M.	**HORA DE TERMINACIÓN:** 9:30 A.M.
ELABORADO POR: Ricardo García Briceño – Contratista	

3. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD
Promover un cambio cognitivo en los estudiantes respecto a los roles de género para fomentar una ciudadanía inclusiva y respetuosa de los DD.HH..

5. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS O ASISTENTES DE LA ACTIVIDAD		
1.	Número total de Beneficiarios o Asistentes	19

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este taller propone un espacio pedagógico y práctico dirigido a los personeritos estudiantiles del municipio de Mosquera, orientado a brindar herramientas jurídicas fundamentales y procedimentales para el ejercicio idóneo de su liderazgo escolar. Se enfoca en fortalecer la comprensión del Derecho de Petición como un instrumento constitucional de obligatorio cumplimiento y en apropiar la ruta institucional del Conducto Regular como garantía del debido proceso y la convivencia pacífica en los establecimientos educativos.

1. OBJETIVOS

Objetivo General:
Empoderar a los personeritos estudiantiles del municipio de Mosquera en el uso estratégico del Derecho de Petición y la correcta aplicación del Conducto Regular, garantizando la defensa efectiva de los derechos de la comunidad estudiantil.

Objetivos específicos:

- Comprender el alcance constitucional, los plazos legales y la estructura formal de redacción de un Derecho de Petición.
- Identificar la escalera del Conducto Regular en el ámbito escolar y aplicar los criterios del "Semáforo del Personero" para resolver conflictos de forma organizada y respetuosa.
- Desarrollar habilidades prácticas para la radicación formal, el seguimiento de solicitudes y la mediación entre estudiantes, docentes y directivos.

Marco Conceptual

El taller se fundamenta en los siguientes conceptos clave de la gestión pública escolar y el derecho administrativo constitucional:

- **Derecho de Petición:** Potestad fundamental de exigir atención y respuestas de fondo ante solicitudes formales dirigidas a directivas escolares o autoridades.
- **Respuesta Obligatoria:** Exigencia legal mediante la cual las directivas deben responder de manera clara, precisa, congruente y oportuna dentro de plazos estrictos.
- **Autonomía y Capacidad Legal Directa:** Respaldo conferido por el Artículo 5 de la Ley 1755 de 2015 que otorga a los menores de edad plena libertad para redactar y radicar peticiones sin intermedio de un adulto.
- **Tiempos Legales (Días Hábiles):** Cómputo exclusivo de días laborables (lunes a viernes, sin incluir festivos ni recesos escolares oficiales) para exigir respuesta:

- **10 Días Hábiles:** Solicitud de información formal o copias de documentos (Aplica la Regla de Oro del silencio administrativo positivo condicionado).
- **15 Días Hábiles:** Plazo general para quejas, reclamos, sugerencias o peticiones de interés general.
- **30 Días Hábiles:** Consultas técnicas o jurídicas sobre normas y reglamentos.
- **Conducto Regular:** Orden jerárquico y lógico establecido en el Manual de Convivencia y respaldado por la Ley 1620 para solucionar controversias garantizando el debido proceso.

2. METODOLOGÍA

Se implementará una metodología constructivista la cual prioriza la construcción activa del conocimiento por parte del estudiante, basándose en su experiencia previa y en la interacción con el entorno y con el conferencista. En lugar de transmitir información de forma pasiva, estas metodologías buscan guiar al participante para que él mismo descubra, explore y construya sus propios conocimientos. Se utilizarán diversas técnicas didácticas, incluyendo:

Técnica	Descripción
Construcción del conocimiento	Exposición dialogada sobre la fundamentación jurídica, plazos legales y la anatomía del documento de petición.
Experiencia previa	Análisis de casos reales presentados en las sedes educativas de Mosquera sobre solicitudes ignoradas o mal tramitadas.
Aprendizaje significativo	Simulación de redacción con sellos de radicado y resolución de la Escalera de Resolución Escolar.

3. Contenido y actividades de aprendizaje

El taller se estructurará en los siguientes ejes temáticos y actividades de aprendizaje respectivas.

Contenido	Descripción	Actividad
1. Anatomía del Derecho de Petición	Explicación de las 5 partes esenciales del escrito: Encabezado/Destinatario, Identificación con rol de Personero, Cita Constitucional (Art. 23), Petición Clara y Datos de Notificación.	**Taller de Redacción Directa:** Los participantes redactan una petición formal abordando una necesidad de su colegio (ej. insumos de aseo o infraestructura).
2. La Regla de Oro del Radicado	Sensibilización sobre la importancia de llevar copia idéntica a la secretaría del colegio para exigir sello, fecha y hora de recibido.	**Ejercicio Práctico "Exige la Copia":** Juego de roles donde un estudiante asume el rol de Personero y otro de Secretario para practicar el estampado de recibido.
3. La Escalera del Conducto Regular	Identificación de los 5 niveles jerárquicos: 1. Fuente Directa, 2. Director de Grupo, 3. Coordinación, 4. Comité de Convivencia y 5. Rectoría / Consejo Directivo.	**Mapa de Resolución:** Ubicación de diversos tipos de conflictos dentro de los peldaños correspondientes según el Manual de Convivencia.
4. El Semáforo del Personero	Uso de los 3 niveles de actuación del liderazgo estudiantil: ● **Acompañar:** Orientar a iniciar diálogo en el primer peldaño. ○ **Mediar y Garantizar:** Velar por el debido proceso en reuniones. ● **Intervenir Directo:** Acudir a Rectoría cuando se agotó la escalera previa o en casos urgentes.	**Análisis de Escenarios:** Asignación de tarjetas de color (Verde, Amarillo, Rojo) ante dilemas institucionales simulados.

4. CIERRE Y COMPROMISOS

Para culminar la jornada, los personeritos firmarán la **"Pacta de Liderazgo y Legalidad Escolar"**, asumiendo el compromiso de canalizar las inquietudes de sus compañeros respetando el conducto regular y utilizando formalmente el Derecho de Petición como herramienta constitucional de transformación.

7. OBSERVACIONES DE LA ACTIVIDAD

N/A

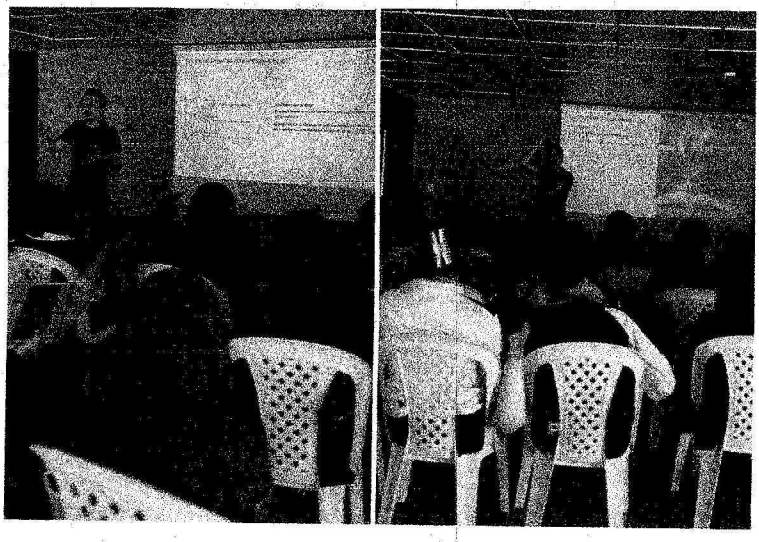
8. ANEXOS

1.	Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Obligatorio)**				
2.	Listado de asistencia F-AC-005	Aplica	**X**	No Aplica	

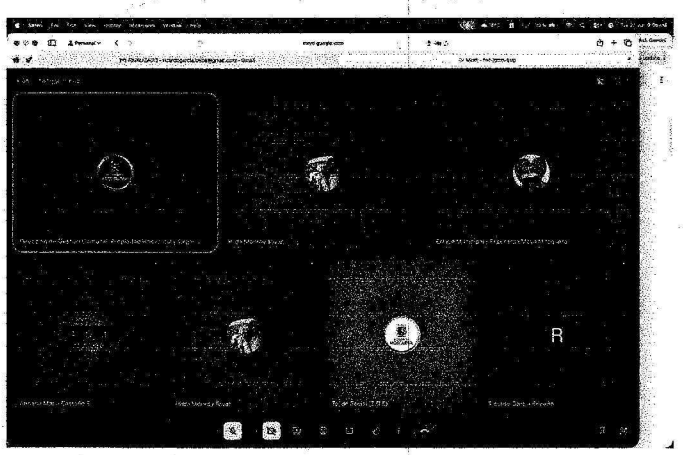
9. FIRMAS DE RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

Firma del funcionario (a) / Colaborador (a)	Firma del líder de proceso:
Nombres y apellidos: **Cargo:**	**Nombres y apellidos:** **Cargo:**

ANEXO 1 (Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad)



Reunión de planeación Secretaría de Gobierno | 21/07/2026 – 9:00 a.m.



ANEXO 2 (Listado de asistencia taller personeritos)

7/28/2026 7:41:43	isacrisgar.271@gmail.com	0 Isabel	Cristina	García	Chavia	2. TI. Tarjeta de Identidad	1082941260	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 7:48:09	laurasofiaj.p2008@gmail.com	0 Laura	Sofia	Jimenez	Perez	2. TI. Tarjeta de Identidad	1073236864	Mujer	17 No Aplica
7/28/2026 7:48:58	anasofiamar0314@gmail.com	0 Ana	Sofia	Martinez	Gaitan	2. TI. Tarjeta de Identidad	1141519341	Mujer	17 No Aplica
7/28/2026 7:52:26	vasquezangie166@gmail.com	0 angie	milena	vasquez	rodriguez	2. TI. Tarjeta de Identidad	1146126008	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 7:57:42	solanyivegas@gmail.com	0 Solanyi	Valentina	Santana	Vega	1. CC Cédula de ciudada	1073234864	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:01:14	moncadaagoire035@gmail.com	0 David	Matheo	Moncada	Aguirre	1. CC Cédula de ciudada	1057814549	Hombre	16 No Aplica
7/28/2026 8:03:27	camilamoc2020@gmail.com	0 María	Camila	Rozo	Forero	2. TI. Tarjeta de Identidad	1034763260	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:06:15	angcast09@gmail.com	0 Mirya	Angélica	Castillo	Sánchez	2. TI. Tarjeta de Identidad	1025068954	Mujer	14 No Aplica
7/28/2026 8:08:37	angepreto67@gmail.com	0 María	Angélica	Prieto	Castillo	2. TI. Tarjeta de Identidad	1013097717	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:10:55	jaslejo010@gmail.com	0 Luis	Alejandro	Rios	Arcos	2. TI. Tarjeta de Identidad	1027152585	Hombre	17 No Aplica
7/28/2026 8:14:50	valentinachequemurcia@gmail.com	0 María	Valentina	Cheque	Murcia	2. TI. Tarjeta de Identidad	1073514938	Mujer	14 No Aplica
7/28/2026 8:21:18	evelin.bemal.cruz.28@gmail.com	0 evelin	fahinory	bemal	cruz	2. TI. Tarjeta de Identidad	1148126542	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:24:33	sabrinaisoledoro@gmail.com	0 sabrina	saray	toledo	rodriguez	4. PEP. Permiso Especial	1426525	Mujer	17 No Aplica
7/28/2026 8:26:16	rosoriain2330@gmail.com	0 Cristian	Alexander	Rios	Cadenas	1. CC Cédula de ciudada	1022363525	Hombre	18 No Aplica
7/28/2026 8:30:12	shaironayala330@gmail.com	0 sharon	ashly	ayala	betancourt	2. TI. Tarjeta de Identidad	1029585801	Mujer	15 años No Aplica
7/28/2026 8:34:05	natalegamboa481@gmail.com	0 Natalia	NIA	Landinez	Gamboa	2. TI. Tarjeta de Identidad	1032799787	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:38:43	evivasnino@gmail.com	0 Estefania	.	Vivas	Niño	2. TI. Tarjeta de Identidad	1141123469	Mujer	15 No Aplica
7/28/2026 8:40:59	vaqalentina1402777@gmail.com	0 ayleen	Valentina	Castillo	Ramos	2. TI. Tarjeta de Identidad	1013129759	Mujer	16 No Aplica
7/28/2026 8:43:20	nicolas.bar209@gmail.com	0 Sergio	Nicolas	Morales	Barbosa	2. TI. Tarjeta de Identidad	1025325685	Hombre	16 No Aplica

PERSONERÍA	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Código:	F-CIG-04
		Fecha:	11/03/2025
	INFORME DE ACTIVIDADES	Pagina	1 de 6
		Versión:	1

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Asistencia y verificación elecciones municipales | Gobierno Escolar	
PROCESO: Derechos Humanos	
FECHA: Marzo de 2026	**LUGAR:** Instituciones Educativas Mosquera
HORA DE INICIO: Ver gráfica 1	**HORA DE TERMINACIÓN:** Ver gráfica 1
ELABORADO POR: Ricardo García Briceño – Contratista	

3. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

Brindar asistencia y garantía de representatividad y transparencia en las elecciones muncipales escolares 2026.

5. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS O ASISTENTES DE LA ACTIVIDAD

1.	Número total de Beneficiarios o Asistentes	3 colegios

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se recibe por parte de la Secretaria de Educación Municipal la asignación para visitar 3 instituciones educativas en aras de brindar asistencia y garantía de representatividad y transparencia en las elecciones muncipales escolares 2026.

Gráfica 1.
Programación colegios privados / IE municipales 2026

Registro elección de Personero y Contralor IE privadas XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% Calibri 11

A10:B10 Gimnasio Pedagógico San Rafael

	A	B	C	D
	I.E. JUAN LUIS LONDOÑO	3/3/2026	Gobierno	8:15
8	Colegio Bilingue Melanie Klein School	4/3/2026	Juventud	9:00 a.m. a 12:00 m.
9	I.E. ANTONIO NARIÑO	4/3/2026	Gobierno	durante la jornada escolar
10	Gimnasio Pedagógico San Rafael	5/3/2026	Personería	9:00 am a 12:00 M
11	I.E. LA MERCED	5/3/2026	Personería	
13	Instituto Tecnológico De Occidente	6/3/2026	Personería	8:00 am a 12:00 m
15	I.E. LA ARMONIA	9/3/2026	Personería	Sede principal 8:00 a 11:00 Sede Francisco 7:00 a 11:00
16	EL Bosque Bilingüal School	10/3/2026	Gobierno	8:45 a.m. a 12:30 p.m.
17	Jardin Infantil La Casa de los Niños	13/3/2026	DIR. GC.PH.OS	10:30am a 12:00 m
18	Colegio San Miguel Arcangel	12/3/2026	Educación	9:00 a.m a 12:00 m

7. OBSERVACIONES DE LA ACTIVIDAD

Los profesionales Daniela Ramírez y Ricardo García asisten a los siguientes colegios (ver tabla 1).

Tabla 1.
Colegios visitados Personería Municipal

Contratista	Colegio	Dia visita
Ricardo García	Gimnasio Pedagógico San Rafael	05/03/2026

Ricardo García	I.E. La Merced	05/03/2026
Ricardo García	Instituto Tecnológico de Occidente	06/03/2026
Daniela Ramírez	I.E. La Armonía	09/03/2026

Nota: El Instituto Tecnológico de Occidente tuvo un cruce en el horario y ya había realizado las elecciones. Envió la información y soportes directamente a la Secretaría de Educación.

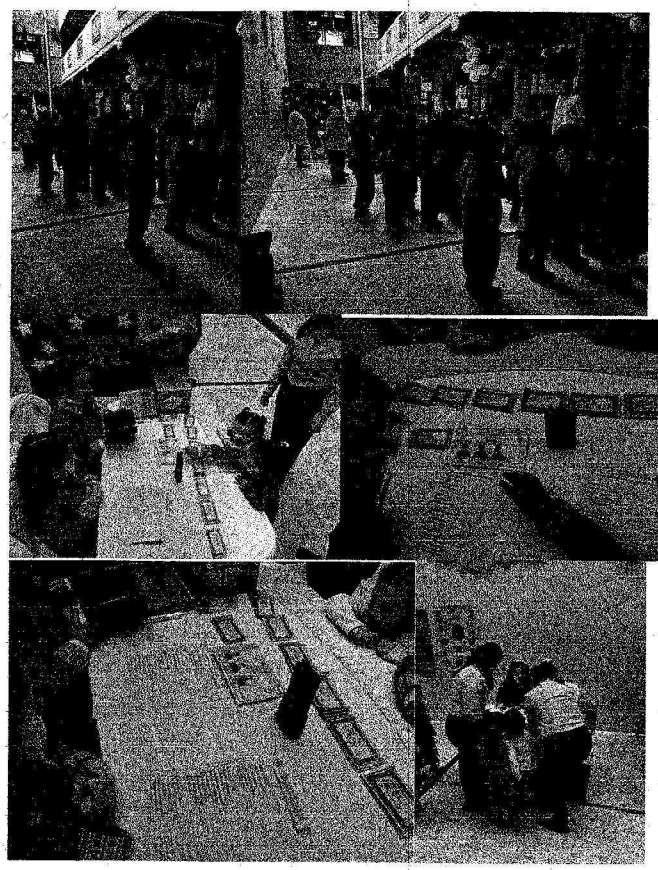
8. ANEXOS

1.	Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Obligatorio)**				
2.	Listado de asistencia F-AC-005	Aplica		No Aplica	**X**
3.	Acta de reunión – mesa de trabajo con Secretarias de Gobierno y Educación				

9. FIRMAS DE RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

Firma del funcionario (a) / colaborador (a)	Firma del líder de proceso:
Nombres y apellidos: **Cargo:**	**Nombres y apellidos:** **Cargo:**

ANEXO 1 (Registro Fotográfico Gimnasio Pedagógico San Rafael)





(Registro Fotográfico I.E. La Merced)





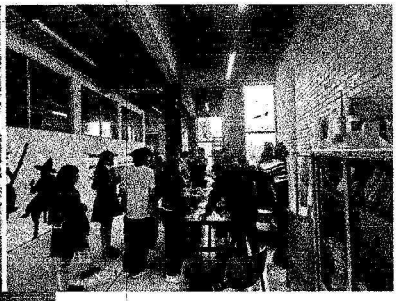


(Registro Fotográfico Instituto Tecnológico de Occidente)



(Registro Fotográfico I.E. La Armonía)







NOMBRE DE LA REUNIÓN: Socialización cronograma para procesos de elecciones gobierno escolar	
PROCESO: SEGURIDAD, JUSTICIA Y CONVIVENCIA	**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNAL, PROPIEDAD HORIZONTAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES
LUGAR DE REUNIÓN: Sala de juntas- Alcaldía Mosquera	**FECHA: 13 de febrero de 2026**
HORA DE INICIO: 8:00 a.m	**HORA DE TERMINACIÓN: 9:30 a.m.**
ELABORADO POR: Karen Alexandra Molina	**NUMERO DE ACTA: 09**

1. TIPOS DE REUNIÓN (Marque con una X el tipo de reunión que corresponda)							
1.	Auditoria			**6.**	Consejo		
2.	Asesoría o Asistencia técnica			**7.**	Mesa de trabajo		
3.	Capacitación			**8.**	Mesa técnica		x
4.	Comité			**9.**	Socialización		
5.	Comité de Obras			**10.**	Subcomité		

2. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	
1.	Promover la participación de los estudiantes en los procesos del gobierno escolar
2.	Socializar con las instituciones educativas el plan de fortalecimiento del gobierno escolar y las acciones de acompañamiento por parte de la administración municipal.
3.	Proponer y revisar un cronograma para el desarrollo del proceso electoral estudiantil (convocatoria, inscripciones, votaciones, escrutinio y posesión)
4.	Coordinar el acompañamiento institucional durante las diferentes etapas del proceso de elecciones de representantes estudiantiles, personeros y contralores escolares.

3. ORDEN DEL DIA DE LA REUNIÓN	
1.	Saludo institucional
2.	Llamado a lista.
3.	Contextualización del objetivo de la reunión: fortalecimiento del gobierno escolar y la participación estudiantil.
4.	Presentación y revisión del cronograma.
5.	Propuesta de capacitación y formación
6.	Espacio para observaciones, sugerencias y aportes
7.	Cierre

4. VERIFICACION DEL QUORUM		
Se requiere Quorum para la presente reunión	**SIX**	**NO**

LLAMADO A LISTA DE ASISTENTES

	Dependencia o Sector	¿Asistió?		¿Es Delegado?	
		SI	**No**	**Si**	**No**
1.	Doctor Diego Matiz- delegado de Personería	**x**			
2.	Doctor Ricardo García Briceño – Delgado de Personería	**X**			
3.	Julián Hernández Tautiva- Representante de la Dirección de Juventud	**X**			

5.	Dra. Esperanza Moya- Representante de la secretaria de Gobierno	X			
6.	Dra. Hilda Monroy. Representante de la secretaria de Educación	X			
7.	Gloria Margarita Correa- delegada de la Dirección de Gestión Comunal Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales.	X			
8.	Adriana María Castaño Sanabria- Representante de la secretaria de Gobierno	X			
	TOTAL:	8			

5. CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS O COMPROMISOS DEL ACTA DE REUNIÓN ANTERIOR

	ACUERDO O COMPROMISO	AVANCE
1.	Socializar con las instituciones educativas la estrategia de fortalecimiento del gobierno escolar y la participación estudiantil.	Se evidencian avances mediante la convocatoria y realización del presente espacio de reunión
2.	Estructurar un cronograma preliminar de actividades formativas dirigidas a estudiantes y representantes del gobierno escolar:	Se realiza un cronograma inicial, para revisión y aprobación.
3.	Coordinar con las dependencias o entidades aliadas el acompañamiento institucional al proceso	Se adelantan acercamientos de las dependencias involucradas para plantear la propuesta de capacitación

6. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo Institucional

La reunión inició con un saludo institucional por parte de los representantes de la Administración Municipal, quienes dieron la bienvenida a los asistentes y agradecieron su disposición para participar en este espacio de articulación interinstitucional. En este primer momento se resaltó la importancia de generar escenarios de diálogo y coordinación entre las diferentes dependencias de la administración municipal y las instituciones educativas, con el fin de fortalecer los procesos de participación democrática de los estudiantes dentro del entorno escolar.

Asimismo, se destacó que el fortalecimiento del Gobierno Escolar constituye una herramienta fundamental para promover la formación ciudadana, el liderazgo juvenil y el ejercicio de la participación de los niños, niñas y adolescentes en la construcción de sus comunidades educativas.

2. Llamado a lista

Posteriormente se realizó el llamado a lista de los asistentes, verificando la participación de los representantes de las diferentes dependencias e instituciones convocadas, entre las cuales se encontraban funcionarios de la Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Dirección de Gestión Comunal, Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales, Dirección de Juventud y la Personería Municipal. De esta manera se dejó constancia de la asistencia de las entidades participantes, quienes manifestaron su disposición para aportar al desarrollo de la agenda propuesta.

3. Contextualización del objetivo de la reunión: fortalecimiento del gobierno escolar y la participación estudiantil

En este punto del orden del día se realizó una contextualización sobre el objetivo principal del encuentro, orientado al fortalecimiento del Gobierno Escolar y la promoción de la participación estudiantil en las instituciones educativas del municipio. Durante la intervención se resaltó que el gobierno escolar representa un espacio pedagógico de gran relevancia, en el cual los estudiantes pueden ejercer procesos de liderazgo, representación y toma de decisiones dentro de su comunidad educativa.

Igualmente, se mencionó que, si bien las instituciones educativas desarrollan cada año el proceso de elección de los diferentes representantes estudiantiles, en algunos casos la participación se ha limitado al cumplimiento de un requisito institucional. Por esta razón, desde la administración municipal se considera necesario generar acciones que permitan fortalecer estos procesos y motivar a los estudiantes a participar activamente, comprendiendo la importancia de estos espacios para la formación democrática y el desarrollo de habilidades de liderazgo.

En este sentido, se resaltó la importancia de promover un trabajo articulado entre las diferentes dependencias de la administración municipal y las instituciones educativas, con el fin de brindar acompañamiento, orientación y apoyo en el desarrollo de los procesos relacionados con la conformación del gobierno escolar.

4. Presentación y revisión del cronograma

Posteriormente se realizó la presentación de un cronograma sugerido para el desarrollo del proceso electoral del Gobierno Escolar, el cual contempla las diferentes etapas que deben cumplirse dentro de las instituciones educativas para la elección de los representantes estudiantiles.

Dentro de las etapas propuestas se encuentran la convocatoria a los estudiantes, el proceso de inscripción de candidatos, el desarrollo de campañas, la jornada de votación, el escrutinio y la socialización de los resultados. Este cronograma fue presentado como una herramienta orientadora que permitirá a las instituciones educativas organizar de manera adecuada sus procesos internos y facilitar la coordinación con la administración municipal en las actividades de acompañamiento.

Durante la revisión del cronograma, los asistentes manifestaron la importancia de que las instituciones educativas informen oportunamente las fechas establecidas para sus jornadas de votación, con el fin de que las entidades participantes puedan programar su acompañamiento institucional en aquellas instituciones donde se requiera apoyo.

5. Propuesta de capacitación y formación

En desarrollo de este punto se presentó la propuesta de realizar jornadas de capacitación y orientación dirigidas a los estudiantes que se postulen a los cargos de representación estudiantil, particularmente a quienes aspiren a desempeñar los cargos de personero y contralor escolar.

El objetivo de estas capacitaciones será brindar a los estudiantes información clara sobre las funciones, responsabilidades y alcance de estos cargos, así como orientar el desarrollo de campañas basadas en el respeto, la participación democrática y la construcción de propuestas que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa.

Asimismo, se planteó la importancia de realizar procesos de formación dirigidos a los estudiantes que resulten elegidos como representantes, con el propósito de fortalecer sus habilidades de liderazgo, participación y gestión, y de esta manera garantizar que el ejercicio de sus funciones se desarrolle de manera responsable y comprometida.

6. Espacio para observaciones, sugerencias y aportes

Posteriormente se habilitó un espacio para que los asistentes pudieran presentar observaciones, sugerencias y aportes frente a las propuestas socializadas durante la reunión. En este espacio se destacó la importancia de continuar promoviendo la participación estudiantil desde una perspectiva pedagógica, que permita a los estudiantes comprender el valor de los procesos democráticos y su papel dentro de la comunidad educativa.
Igualmente, se resaltó la necesidad de fortalecer los canales de comunicación entre la administración municipal y las instituciones educativas, con el fin de facilitar la coordinación de las actividades propuestas y garantizar un acompañamiento oportuno en el desarrollo de los procesos de gobierno escolar.
Los participantes manifestaron su interés en continuar trabajando de manera articulada para promover iniciativas que fortalezcan la participación de los estudiantes en los diferentes espacios de representación y liderazgo dentro de las instituciones educativas.

7. Cierre

Finalmente, se realizó el cierre de la reunión agradeciendo la participación y disposición de los asistentes para contribuir al fortalecimiento de los procesos de participación estudiantil en el municipio. Asimismo, se reiteró el compromiso de las entidades participantes de continuar promoviendo acciones orientadas a consolidar el Gobierno Escolar como un espacio fundamental para la formación democrática, el liderazgo juvenil y la construcción de ciudadanía en las instituciones educativas.
De esta manera se dio por finalizada la reunión, destacando la importancia de mantener estos espacios de articulación interinstitucional que permiten avanzar en la consolidación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación de los niños, niñas y adolescentes en los asuntos que les conciernen dentro de su entorno educativo.

7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA PRESENTE ACTA DE REUNIÓN

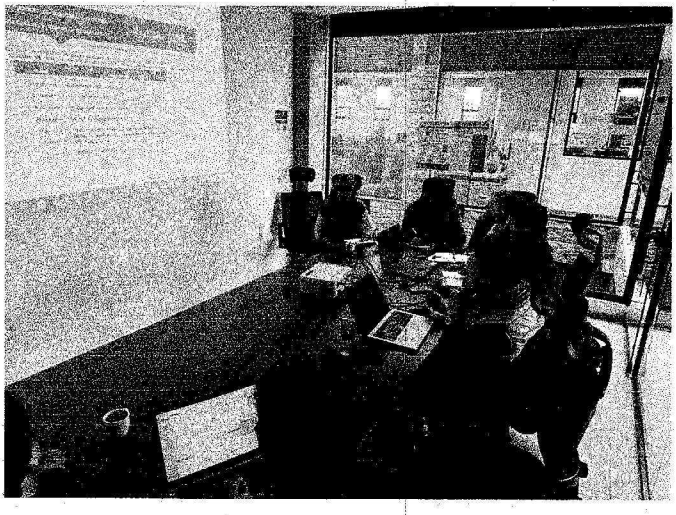
ACUERDO O COMPROMISO	RESPONSABLE:	FECHA:
Consolidar y ajustar el **cronograma de actividades** para el fortalecimiento del gobierno escolar y la participación estudiantil, teniendo en cuenta las observaciones realizadas durante la reunión.	Dirección de Gestión Comunal Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales	27/02/2026
Apoyar la convocatoria y articulación con las instituciones educativas para garantizar la participación de estudiantes y docentes en las actividades formativas.	Secretaría de Educación	27/02/2026
Socializar con los estudiantes y representantes del gobierno escolar la información presentada en la reunión, promoviendo su participación en las actividades programadas.	Dirección de Juventud, Secretaría de Gobierno, Secretariade Educación y Dirección de Gestión Comunal Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales	27/02/2026

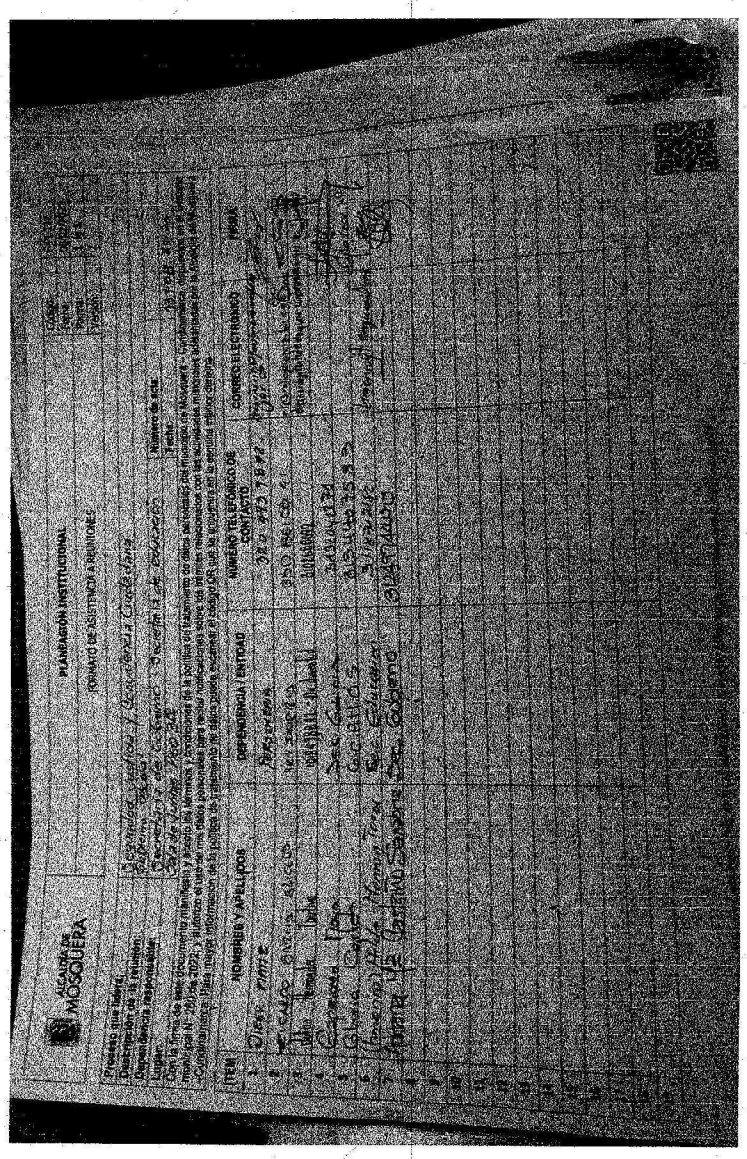
8. ANEXOS

1.	Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Es Obligatorio)**				
2.	Listado de asistencia F-PI-112 **(Es Obligatorio)**				
3.	Memorias	Aplica		No Aplica	X

4.	Formato de delegado	Aplica		No Aplica	X
5.	Formato de evaluación de capacitación	Aplica		No Aplica	X

ANEXO 1





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

[redacted]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79916327
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		RICARDO GARCIA BRICENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 12 7 48 TELÉFONO:	6817128
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6030837266**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/09/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		614797050

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	$ 384.000
		SUBTOTAL:		1	$ 384.000
SALUD					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600069427	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1	$ 300.000
		SUBTOTAL:		1	$ 300.000
RIESGOS PROFESIONALES					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	$ 12.600
		SUBTOTAL:		1	$ 12.600

VALOR SIN MORA:	**$ 696.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 696.600**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

[redacted]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79915327
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			RICARDO GARCIA BRICEÑO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHÍA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 12 7 45	TELÉFONO:	8617126
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	DIRECTA		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6930837205	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	514797550

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 384.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 384.000	$ 0	$ 384.000
SUBTOTAL 25:										$ 384.000	$ 0	$ 384.000

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS038	EPS038-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300.000	$ 0	$ 0	$ 300.000
SUBTOTAL EPS:													$ 300.000	$ 0	$ 0	$ 300.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD INP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD INP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0			$ 12.600	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 12.600
SUBTOTAL ARL:									$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 12.600

DATOS DEL COTIZANTE | **NOVEDADES** | **LIQUIDACIÓN DE APORTES** | **SEGURIDAD SOCIAL** | **PARAFISCALES**

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INP	PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	CCF	IBC	ICBF	SENA	ESAP	MINEDU
1	CC 79915327	RICARDO BRICEÑO RICARDO	INDEPENDIENTES CONTRATO PRESTACION SERVICIOS		$ 2.400.000				NO															25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0					6-Normal	$ 384.000	EPS038	30	$ 2.400.000	$ 300.000	$ 0	$ 300.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.400.000	$ 79915327	$ 12.600																										

TOTAL PAGADO: $ 696.600

Planilla Pagada

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –

LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo. **Ricardo García Briceño** con C.C. 79916327 de Bogotá obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato # 700,012,005,016-2026 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 en el mes de septiembre de 2026.

Ricardo García Briceño
79916327
ricardogarcia.brice@gmail.com
Diagonal 12 7-48 Chia, Cundinamarca
3508610041