

Popayán, 01 de febrero de 2023

CUENTA DE COBRO NO.1
MOVILIDAD FUTURA SAS
NIT. 900323358-2

DEBE A:
DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
CC. 34324449

LA SUMA DE DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS
M/CTE
(\$2.083.333)

POR CONCEPTO DE: El contratista se obliga para con Movilidad Futura S.A.S., a prestar servicios apoyando la gestión del subproceso de gestión documental del Sistema Estratégico De Transporte Público De Pasajeros – SETP - De Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad. Correspondiente al periodo del mes de 05 al 31 de enero de 2023, Según contrato No 025 del 2023

SON: EN LETRAS DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

Se adjunta el pago de la seguridad social efectuada sobre los ingresos aquí cobrados correspondientes al diciembre de 2022

APORTE OBLIGATORIO SALUD	\$125.000
APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	\$160.000
APORTE ARL	\$5.300
APORTE FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	0
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	\$290.300

CONDICIONES	CLASIFICACIÓN	
Para el desarrollo de mi actividad he contratado por al menos 90 días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.	RENTA NO LABORAL	
Para el desarrollo de mi actividad no he contratado por al menos 90 días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.	RENTA DE TRABAJO	X

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.
Cordialmente,

Diana Melisa Riascos Roman
DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
C C 34324449 de Popayán
DIRECCIÓN: Calle 17 N 1 E 29 Las ferias
CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Popayán Cauca
TELÉFONO 3183408644

 Movilidad Futura	GESTIÓN JURIDICA - CONTRATACIÓN	Código F-09-027-CO-11	 Alcalde de Popayán
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión 05	
		Fecha 09/07/2021	
PERIODO DEL INFORME			

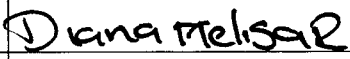
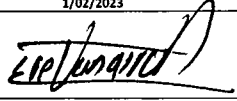
05 al 31 de enero de 2023

No CONTRATO	CONTRATISTA.		IDENTIFICACIÓN.
025/2023	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN		34 324 449
OBJETO DEL CONTRATO:		PERIODO DEL CONTRATO	
EL CONTRATISTA, se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS a prestar servicios apoyando la gestión del subproceso de Gestión Documental del sistema estratégico de transporte público de pasajeros –SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad		Plazo del contrato:	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de mayo 2023
		Fecha de inicio:	5/01/2023
		Fecha de Terminación:	31/05/2023
Disponibilidad Presupuestal N°	034/05/01/2023	RES. Aprobación Póliza	N/A
Registro Presupuestal N°	046/05/01/2023	Valor del Registro Presupuestal	\$ 12 083 333
Apoyo a la Supervisión	LUZ ADRIANA VERA PAZ	Proceso	GESTION ADMINISTRATIVA
Supervisor o Interventor:	ROBERTH HORMIGA TIMANA	Cargo.	Gerente

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato No 025 del 05/01/2023 con el fin solicitar se autorice el pago de un acta parcial equivalente a la N° 01 ACTA PARCIAL DE PAGO, durante el periodo comprendido entre el 05 al 31 de enero de 2023 por \$2 083 333, de acuerdo a la forma de pago según la cláusula cuarta del contrato literal A), anexo recibo de pago de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes mes de diciembre 2022 según planilla de Seguridad Social No 4476810796

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las actividades específicas estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Relacionado con la actividad desarrollada si aplica)
1 Brindar apoyo en mantener actualizada la relación de la información necesaria para la rendición de informes del subproceso de gestión documental	*del 05 al 31 de enero de 2023 se brindó apoyo a los diferentes procesos que solicitan información de los contratos de manera organizada	N/A
2 Brindar apoyo con el cumplimiento del ajuste del plan de mejoramiento archivístico, dando cumplimiento a los requerimientos del archivo general de la nación, inspección de cumplimiento y ley 594 de 2000	no se requirió apoyo con el cumplimiento del ajuste del plan de mejoramiento archivístico, dando cumplimiento a los requerimientos del archivo general de la nación, inspección de cumplimiento y ley 594 de 2000	N/A
3 Apoyar la documentación e implementación del sub proceso, procedimientos, formatos y otros instructivos que requiere el sub proceso de gestión documental	del 05 al 31 de enero de 2023 se implementó en la organización de los contratos de prestación de servicios y arrendamiento los siguientes formatos el formato de lista de chequeo, formato de índice de caja, índice de carpeta, el formato de FUID	Formatos en físico de expedientes contractuales
4. Apoyar la realización de los inventarios documentales en el formato establecido FUID en todos los procesos de la entidad	*Del 05 al 31 de enero se actualizó el formato único de inventario FUID	*las evidencias reposan en CD mes enero/ ítem 3
5 Apoyar en la implementación de las acciones necesarias para que la entidad de cumplimiento a los requerimientos del BID, en materia de gestión documental	no se requirió apoyo en la implementación de las acciones necesarias para que la entidad de cumplimiento a los requerimientos del BID, en materia de gestión documental	N/A
6 Implementar la política de gestión documental	Del 05 al 31 de enero de 2023 se implementó la política de gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional de la empresa, en la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración de todos los documentos recibidos por todos los procesos	organización de contratos en físicos-2022
7 Rendir informes y requerimientos del subproceso de gestión documental	no se requirió Rendir informes y requerimientos del subproceso de gestión documental	N/A
8 Apoyar en la elaboración del plan de mejoramiento del subproceso de gestión documental, cuando sea necesarios	Del 05 al 31 de enero de 2023 se apoyó en brindar sugerencias para el plan de acción del subproceso de gestión documental, en reunión con el proceso de planeación	*las evidencias reposan en CD mes enero/ lista de asistencia
9 Entregar la información del subproceso de gestión documental requeridas para los sistemas de información y comunicación establecidos por la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente	no se requirió entregar la información del subproceso de gestión documental requeridas para los sistemas de información y comunicación establecidos por la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente	N/A

10 Apoyar las actividades para la organización de archivos en sus etapas del ciclo vital	<p>en el periodo de 05 al 31 de 2023 se organizo los expedientes contractuales del 2023 de las siguientes personas</p> <p>SOCIO PREDIAL ERIKA JOHANA RODRIGUEZ ALEGRIA MARIA CLAUDIA ALEGRIA LOPEZ MARISOL ROJAS ERAZO MYRIAM MUÑOZ ORDOÑEZ CAMILO CUELLAR FERNANDEZ JUAN PABLO RIVERA SALAZAR</p> <p>AMBIENTAL MARCELA VELASCOS GRANADO JULY ARLETH SAMBONI RUBIO ANGELA PATRICIA SARRIA MOSQUERA LUIS FELIPE CORTAZAR DIAZ</p> <p>JURIDICA DIEGO FERNANDO ORDOÑEZ DIANA LUCIA DIAZ PALECHOR NATALIA VALENTINA MERA CONSTAIN</p> <p>ADMINISTRATIVA YHON F. LEIDY ALARCON ORTEGA LUZ ADRIANA VERA PAZ MARIA CECILIA LOPEZ MAYA CECILIA PAZ DE MOSQUERA</p> <p>INFRAESTRUCTURA CLAUDIA ALEJANDRA MENESES DANIELA RENGIFO TROCHEZ LEIDY JOHANA ORDOÑEZ PAZ MARTHA CECILIA HERNANDEZ ANA JULIETA VIDAL ORDOÑEZ</p> <p>FINANCIERA GLORIA BEATRIZ CASTILLO DIANA LUCIA CAICEDO TROCHEZ XIMERA ERAZO GOMEZ LILIANA REYES MONTOLLA LUIS FERNANDO COLLAZOS COMUNICACIONES PATRICIA ASTRID CARRASCO</p> <p>GERENCIA BETTY AIDE MORENO MELISSA CHAVES GIL FABIAN ANDRES MOSQUERA</p> <p>CONTROL INTERNO WILMA PERNEY LEDEZMA</p> <p>OPERACIÓN ERIKA CRISTINA JARAMILLO DIANA CAROLINA PORTILLA ZULMA LILIANA ALMARIO GLORIA PATRICIA BOLAÑOS JULIAN ANDRES CAICEDO GUSTAVO ARNULFO ROJAS EDDYSON EDUARDO VELASCOS BEATRIZ FERMINA LUCUMI DANIEL ALAJANDRO BECERRA MARI LUZ BASTIDAS CATUCHE JUAN CAMILO PARRA BARONA</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 10
11 Atender el archivo	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se apoyó en el prestamo de expedientes contractuales a los siguientes proceso</p> <p>financiera contrato de minima cuantia 010 contrato 207</p> <p>comunicaciones contrato 110 de 2018 y contrato 240 de 2020</p> <p>juridica contrato 118 y 153 de 2016</p> <p>contrato 029 y 161 de 2017</p> <p>contrato 015 y 073 de 2019</p> <p>*se ingresaron las cuentas de cobro del mes de agosto y septiembre del 2022 y se le hizo su respetiva foliación</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 11 formato prestamo de documentos
12 Organizar los Documentos de acuerdo a las normas de gestión documental del proceso de gestión documental contractual (contratos de prestación de servicios	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se apoyo en la organización de los contratos de prestación de servicios de 2022 ,ingresando las solicitudes de cdp, las ARL de cada contratista, segun lo establecido en la tablas de retencion documental TRD donde nos indica los tipos documentales de la etapa precontractual,etapa contractual y la etapa precontractual</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 12
13 Recibir, organizar y foliar los archivos de gestión que sean entregados por los diferentes procesos	<p>el 30 de enero de 2023 se recibo transferencia documental del proceso de financiera de los comprobantes de egresos de las cuentas de cobro del mes de octubre y noviembre del año 2022</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/físico
14 Garantizar la disposición final de los documentos como se determine en las tablas de retención documental de las dependencias pendientes de organizar y que sea asignados	<p>del 05 al 31 de enero 2023 se organizaron las unidades de conservacion de los contratos de prestacion de servicios tanto de cajas y carpetas segun lo determinado en las tablas de retención documental(TRD)</p>	*las evidencias reposan en físico
15 Apoyar la entrega de correspondencia de acuerdo a lo establecido y que sea de competencia del sub proceso de gestión documental	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se brindo apoyo en atención al usuario radicando y entregando correspondencia a los diferentes procesos</p>	*las evidencias reposan en correo de atencion del usuario
16 Evaluar la satisfacción de los usuarios de la entidad	<p>no se requirio Evaluar la satisfacción de los usuarios de la entidad</p>	N/A
17 Dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del sub proceso y que sean asignadas	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se brindo apoyo dando respuesta oportunas a todas las PQRS que llegan al correo del Sub Proceso de Gestion Documental</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 15
18 Apoyar la contestación de demandad, solicitudes de conciliaciones y demás buscando la documentación respectiva	<p>no se requirió apoyar la contestación de demandad, solicitudes de conciliaciones y demas buscando la documentación respectiva</p>	N/A
19 Apoyar en la enumeración, foliación, traslado y manejo del archivo de gestión del proceso de gestión jurídica y contratación	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se brindo apoyo en la organización de los contratos de prestación de servicios,foliando y marcando las unidades de conservación</p> <p>CONTRATO 114,115,117,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,138,139,141,142,143,148,151,152,153,157,158,159,161,164,166,169,171,172,173,174,175,176,177,178,179,180,181,182,184,185,187,188,189,191,192,193,194,195,196,200</p> <p>*Del 05 al 31 de enero de 2023 se ingresaron las actas de cierres de los contratistas que quedaron a paz y salvo en secop y sia observa 2022</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 19
20 Apoyar en el escaneo de los contratos de prestación de servicios, vigencia 2019,2020,2021 y 2022	<p>del 05 al 31 de enero de 2023 se subieron al DRIVE de Gestión Documental los contratos de prestacion de servicios del año 2019 y 2020</p>	*las evidencias reposan en CD mes enero/item 20

21 Apoyar en las auditorias competentes al subproceso de gestion documental	el 05 al 31 de enero de 2023 se brindó apoyo a la contraloría municipal en la solicitud de acompañamiento para la visita de acceso a documentación del contrato 057 de 2020	*las evidencias reposan en CD mes enero/ítem 21
22 Apoyar con el plan de mejoramiento de la contraloría municipal	no se requirio apoyar con el plan de mejoramiento de la contraloría municipal	N/A
Observaciones:		
Anexos:	Se anexa a la cuenta, la planilla de seguridad social correspondiente al mes dedicembre de 2022 y CD	
Nombre del Contratista	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN	1/02/2023
Firma:		
Número de Cedula:	34 324 449	
	Firma Apoyo a la Supervision:LUZ ADRIANA VERA PAZ	
	Firma del Supervisor:OSBERTH DUVALL HORMIGA TIMANÁ	

AUTORIZACIÓN

Yo, DIANA MELISA RIASCOS ROMAN , Identificada con cedula de ciudadanía 34.324.449 Expedida en Popayán autorizo que sea descontado del valor total facturado por concepto de prestación de servicios producto de la suscripción del contrato firmado en la presente vigencia y sus adicciones, con Movilidad Futura SAS, De conformidad en los artículos 253 a 261 del acuerdo 041 de 29-12-2016, por medio del cual se estructura el Estatuto Tributario del Municipio de Popayán expedido por el Concejo Municipal, como contribución del pago de estampillas para el bienestar del adulto mayor, correspondiente al tres (3%).

Popayán, 01 de febrero de 2023.

Atentamente,



DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
CC. 34.324.449 de Popayán

		Formulario del Registro Único Tributario			
2 Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización				4 Numero de formulario 14892676857	
				 (415)7707212489984(8020) 000001489267685 7	
5 Numero de Identificación Tributaria (NIT) 3 4 3 2 4 4 4 9		6 DV 8	12 Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Popayán		14 Buzón electrónico 1 7
IDENTIFICACIÓN					
24 Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25 Tipo de documento Cedula de Ciudadanía	26 Numero de identificación 3 4 3 2 4 4 4 9		27 Fecha expedición 2 0 0 2 0 3 1 9
Lugar de expedición COLOMBIA		28 País 1 6 9	29 Departamento Cauca		30 Ciudad/Municipio Popayán
31 Primer apellido RIASCOS		32 Segundo apellido ROMAN		33 Primer nombre DIANA	34 Otros nombres MELISA
35 Razón social					
36 Nombre comercial				37 Sigla	
UBICACIÓN					
38 País COLOMBIA		39 Departamento Cauca	40 Ciudad/Municipio Popayán		0 0 1
41 Dirección principal CL 17 CR 1 E 29					
42 Correo electrónico dianamelisa2010@hotmail.com					
43 Código postal		44 Teléfono 1 3 1 8 3 4 0 8 6 4 4		45 Teléfono 2 3 1 4 7 2 0 9 8 1 6	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46 Código 7 4 9 0	47 Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 8 1 0	48 Código 8 2 1 1	49 Fecha inicio actividad 2 0 1 5 0 8 1 2	50 Código 8 2 9 9	51 Código
52 Numero establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53 Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Obligados aduaneros					
54 Código					
Exportadores					
55 Forma					
56 Tipo					
Servicio					
57 Modo					
58 CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59 Anexos SI ☐ NO ☒		60 No de Folios 0		61 Fecha 2023 - 01 - 31 / 17 32 03	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT) deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión según el caso. Parágrafo del artículo 161220 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice Firma autorizada		
984 Nombre RIASCOS ROMAN DIANA MELISA			985 Cargo CONTRIBUYENTE		

Popayán,01/02/2023

CERTIFICACION

Para efectos de determinar el valor base sujeto a la retención en la fuente establecida en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que

	SI	NO
Soy pensionado	☐	☒

De igual manera me permito solicitar las siguientes deducciones (Aplican únicamente para las personas naturales que tienen la clasificación de RENTAS DE TRABAJO)

- | | |
|---|--|
| 1 | Deducción por dependientes 0.00 (Máximo hasta el 10% del valor facturado sin superar la suma máxima mensual de \$1 357 184 para el año 2023 correspondientes a 32 UVT) |
| 2 | Deducción de intereses préstamos para adquisición de vivienda \$0.00 (Máximo hasta la suma mensual de \$4 241 200 para el año 2023 correspondiente a 100 UVT) |
| 3 | Deducción de planes de salud adicionales \$ 0.00 (Máximo hasta la suma mensual de \$678 592 para el 2023 correspondiente a 16 UVT) |

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

SOPORTES ANEXOS:

- Copia del RUT actualizado (obligatorio)
- Los soportes correspondientes para la deducción de dependientes señalados en el Decreto 099 de 2013, como registros civiles, certificados médicos, certificación de ingresos de mi conyugue y los demás que se exige el reglamento
- Soportes de pago de los intereses de vivienda del año anterior
- Soporte de pago de los planes de salud complementarios del año anterior
- Soportes de pago seguridad social (obligatorio)

Cordialmente,

Diana Melisa Riascos R

DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
C.C. 34324449 de POPAYÁN
DIRECCION: Cl 17 Cr 1 e 29
POPAYÁN-CAUCA
3183408644