FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACIÓN EL INFORME	12 DE JULIO DE 2023
No CONTRATO	110-05-05-018-2023
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA PARA LA ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA .
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($ 46.505.536) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL	OCHO (08) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES
FECHA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ
No IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 49.742.187
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	

Personería Municipal de Cota De la mano con la comunidad, unidos por sus derechos y deberes	PROCESO DE APOYO	Código	PRA-GCR-CD-04
		Versión 1	1.0
	CUENTA DE COBRO	Fecha	26/11/2022

VALOR EJECUTADO	VEINTINUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.065.960)
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 17.439.576)
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.813.192)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1. Brindar asesoría jurídica y atención a la población víctima del conflicto armado y comunidad en general que acude a la Personería Municipal.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se le prestó asesoría jurídica a los señores: Julio Cesar Castañeda, Armando Chaparro Alarcón, María Helena Arboleda, Blanca Silva Velásquez, Jeraine Banda, Encarnación Vanegas Castro, Mariana Lozano, Cristian González, Blanca Lilia Puertas. Saavedra, Angelica María Arango, Olga Lucia Bermúdez Rivas, Lizeth Paola Bolívar, Miguel Ángel Mendieta,	Reporte en el módulo de atención al usuario.
2. Brindar asesoría y orientación sobre los medios y rutas judiciales y administrativos a través de los cuales podrán acceder para el ejercicio de sus derechos.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se les prestó asesoría sobre trámite ante la Unidad de Víctimas a varias personas víctimas del conflicto armado, las cuales fueron remitidas a la Unidad con sus anexos. Dependiendo el trámite si fue por novedad o actualización de datos.	Reporte en el módulo de atención al usuario.
3. Brindar apoyo profesional de carácter jurídico en el trámite de requerimientos, derechos de petición, tutelas y demás acciones constitucionales que solicite la población en general y víctimas del conflicto armado.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se tramitaron a favor de los usuarios diferentes derechos de petición, tutelas, las cuales fueron remitidas de conformidad con la competencia del destinatario..	Reporte en el módulo de atención al usuario.
4. Tramitar y dar respuesta dentro de los términos de Ley la correspondencia que le sea asignada en relación con la población víctima del conflicto	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se tramitaron los siguientes RD´S: 3489, 3491, 3526, 3530, 3549, 3534, 3548, 3604, 3620, 3575, 3587, 3655, 3667,	Se adjunta archivo de seguimiento de RD y PM

armado y población en general.	3671, 3710, 3739, 3741, 3755, 3755, 3776, 3778, 3783, 3785, 3820, 3822, 3821, 3828, 3830, 3850, 3851, 3874, 3963, 3955, 3951, 3990, 3992, 3995, 3999, 4002, 4017, 4026, 4036, 4038, 4039, 4042, 4081, 4124, 4122, 4126, 4157, 4158, 4197, 4199, 4202, 4260, 4260, 4267, 4280, 4278, 4304, 4306, 4321, 4312, 4314.	
5. Realizar las certificaciones que sean solicitada por las personas que se encuentran dentro del Registro Único de Víctimas (RUV)	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se tramitaron 5 certificados de Víctimas.	Reporte en el Módulo de atención al usuario
6. Realizar las novedades de actualización de documentos y de inclusión de la población víctima del conflicto armado que se encuentra registrada en el municipio.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, no se tramitaron actualización.	Al no tramitarse actualizaciones en el mes no se reporta
7. Realizar los informes a los entes de control sobre el Comité de Justicia Transicional.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, no se realizó comité de justicia transicional.	Al no desarrollarse el comité no se generó informe.
8. Apoyar la realización de la caracterización de la población víctima en conjunto con el enlace municipal.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe. No se realizó caracterización, debido a que en el mes de julio de 2022 se realizó. Sin embargo, individualmente las personas que no se encuentren registradas, deben acudir a la oficina de enlace para su correspondiente caracterización.	La base de datos reposa en la carpeta de víctimas. De conformidad a la última caracterización realizada en junio de 2022.
9. Elaboración de base de datos y estadística de la población víctima asentada en el municipio.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se presentaron dos solicitudes de ingreso para incluirlos en la base de datos clasificada por género y hecho victimizante, las cuales se remitieron a la oficina de enlace municipal	Base de datos reposa en la carpeta de víctimas de la entidad.

10. Liderar todo lo concerniente a las Organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas conforme al procedimiento establecido en el protocolo de participación de la víctima del conflicto armado interno.	De conformidad con las inscripciones y remisión de los resultados de las mismas, queda pendiente realizar las elecciones para el próximo 27 de agosto de 2023	No se generó oficios en el presente informe.
11. Llevar a cabo todo lo relacionado con el proceso de inscripción de las organizaciones de víctimas y de las organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas.	Realizado el trámite de inscripción y comunicación a los entes de control como a los miembros de la mesa, queda pendiente las elecciones a realizarse el 27 de agosto de 2023	Al respeto no se generaron oficios.
12. Apoyar la formalización de la citación a las sesiones de la mesa de participación de víctimas convocadas por el Personero.	Se realizaron y enviaron las citaciones para la cuarta mesa de participación para el día 30 de junio de 2023, sin embargo no se llevó a cabo por que no hubo cuórum para su realización	Las invitaciones se elevaron mediante oficio con el PM 4215
13. Convocar, preparar el orden del día y organizar las reuniones de la mesa de participación efectiva de las víctimas, conforme a las indicaciones del Personero Municipal y levantar las respectivas actas donde queden consignados los asuntos acordados y compromisos establecidos.	El 03 de junio de 2023, se llevó a cabo la tercera sesión de la mesa de participación. Adelantando las adiciones y correcciones del reglamento interno..	Se levantó acta, la cual reposa en la carpeta de la mesa de participación
14. Solicitar el espacio para las reuniones de la mesa de Participación Efectiva, así como los demás elementos logísticos para el funcionamiento en caso de ser necesario.	Se preparó y se llevó a cabo la tercera mesa de participación, realizando las invitaciones y preparando el lugar donde se desarrollo la sesión. Es oportuno manifestar que la cuarta sesión de la mesa de participación fijada para el día 30 de junio de 2023, no se llevó a cabo por no contar con el quórum para desarrollarla, dejando la constancia en el acta.	El acta de la 4 mesa se levantó dejando constancia que no hubo quórum para su desarrollo. Los oficios de invitación a la 4 mesa salieron con el PM 4215

15. Realizar el acompañamiento de las Comisiones relacionadas con la población víctima del conflicto armado, que sean designadas por el Personero Municipal.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, Se hizo acompañamiento a los miembros de la mesa de participación a la capacitación preparada por la psicóloga Ashley Bernal	Informe reposa en la carpeta de víctimas
16. Apoyar, elaboración y presentar la dinámica de implementación y ejecución de las Víctimas del Municipio al Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, cuando sea requerido.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, presente informe de las actuaciones adelantadas con el grupo de víctimas para que el señor personero lo presentará ante el Concejo Municipal de Cota bajo RD 3311	Oficio radicado ante la secretaría de la personería municipal con PM 3533
17. Realizar la coordinación y llevar a cabo mínimo seis (6) sesiones de la Mesa con los representantes, para la elaboración de informes y evaluación y hacer veeduría ciudadana a la aplicación de la Política Pública de Víctimas, en atención a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se citaron a dos sesiones de mesa, desarrollándose la tercera. La cuarta no se adelantó porque no hubo quórum para llevarla a cabo. Hasta la fecha se han adelantado 3 sesiones y una sin quórum.	Los oficios de invitación salieron con los PM 3211, 4215 lo cuales reposan en la carpeta de actas de víctimas
18. Realizar mínimo siete (7) visitas administrativas con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de los planes o beneficios que tiene la administración municipal para la población víctima del conflicto armado.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, realice dos visitas administrativa, así; 1.- Visita Administrativa al Colegio los Andes, por presunto bullying a menor de edad. 2.- Visita Administrativa a la Comisaria de Familia, con el fin de revisar varios expedientes por quejas interpuestas por los usuarios. (RDS 3821, 3851, 3955, 4017, 4081, 3519) Durante la vigencia de mi contrato he realizado 13 visitas administrativas.	Acta de las visitas reposan en el archivo de la entidad. C.I. No. 4323, 4466
19. Asistir a los Comités y mesas de trabajo que sean asignados por el supervisor del contrato y	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, asistí al comité de buen trato el 06 de junio de 2023. Asistí a la mesa de	Los informes reposan en el archivo de los

realizar el seguimiento respectivo de los mismos.	trabajo para tratar el tema de seguridad de Julio Cesar y también el caso de la familia Triviño.	respectivos comités No. 4041, 4329
20. Elaborar y consolidar los informes de seguimiento de atención integral a las víctimas y enviarlos a las entidades competentes y entes de control.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se remitió información a la Procuraduría con RD 4321	
21. Consolidar, realizar y enviar los informes en temas de víctimas del conflicto armado requeridos por los entes de control	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se remitió información de tramites de víctimas, mediante link a la Procuraduría Seccional de Zipaquirá	
22. Proveer a la red nacional de información los reportes que ésta requiera en relación con la atención de las víctimas, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación integral de las víctimas.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe se remitieron diferentes solicitudes a la Unidad de Víctimas con el objeto que respondan cada una de las solicitudes, tales como recursos, solicitud de revocatoria realizadas a nombre del usuario.	Información de dicha atención, reposa en el módulo de atención al usuario
23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas en relación con el objeto contractual en cumplimiento de la misión de la entidad, el plan estratégico y plan de acción 2023	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, se dio respuesta a la acción de tutela No. 1004 con el RD 3587, el 07 de junio de 2023. Se realizó acompañamiento el 14 de junio a reunión de la JAC cetime. Se Asistio audiencias en las inspecciones primera y segunda el 20 de junio. (RD 3999	Respuesta dada al juzgado con el PM No. 3693, 4039. Informe de reunión con C.I. No 4324 Las actas de las audiencias reposan en el archivo de la entidad
24. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción, con relación a las obligaciones contractuales cuando sean requeridas por el supervisor del	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, mediante el C.I. 4149 me solicitaron información sobre el plan de acción,	

contrato o el funcionario delegado por el supervisor	suscribiendo para el efecto un oficio con la información solicitada	
25. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal.	Cumplido, de conformidad a los informes, actas y oficios realizados y archivados en sus carpetas	Se evidencia en la planilla de entrega a la secretaría y a los seguimientos de los RDS.
26. Dar cumplimiento a las tablas de retención documental establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en desarrollo de sus funciones.	De conformidad con las obligaciones contractuales se realizaron y gestionaron todas y cada una de las tablas de retención a cargo de cada tema desarrollado.	Se evidencia en los documentos elaborados con sus respectivas series y sub-series
27. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de calidad MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota.	De conformidad con las obligaciones contractuales se realizaron y gestionaron todas y cada al sistema de gestión a cargo de cada tema desarrollado.	Se evidencia en los documentos elaborados en sus formatos
28. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota.	Se asistió a las pausas activas convocadas por Talento Humano De conformidad con las obligaciones contractuales se realizaron y gestionaron todas y cada al sistema de gestión a cargo de cada tema desarrollado.	La evidencia reposa en el grupo de whatsapp de la Personería
29. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM asignados de acuerdo a su objeto contractual.	Se cumplió con la elaboración de la base de datos de todos los RDS evacuados a cargo de la contratista	Se adjunta cuadro de los RDS
30. Mantener al día el módulo de seguimiento de RD`S	Se cumplió con la actualización de los cuadros que contienen los RDS, asignados en el mes de marzo.	Se puede verificar en el módulo del sistema de la entidad.

31. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del Personero Municipal.	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, entregue informe del desarrollo del plan de acción solicitado por el señor personero.	
32. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato, dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información.	Cumplí con la reserva sobre todos los temas a mi cargo como contratista	Cumplido la reserva, guardando el respeto de todos los temas tratados.
33. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cauce perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros.	No se ocasionó ningún perjuicio ni omisión a la entidad	No se ocasionó ningún perjuicio ni omisión a la entidad, motivo por el cual no hay responsabilidades.
34. Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados por el cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con la revisión y clasificación de los documentos a mi cargo como contratista.	Cada documento generado en cumplimiento del contrato reposa en cada carpeta de la personería municipal.
35. Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal.	Se elaboró la Resolución 024, por medio de la cual se convoca a la comunidad a participar en el comité de estratificación, se recepcionaron las inscripciones y se evacua el procedimiento.	La resolución reposa en el archivo de la personería.
36. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación y liquidación del	Se cumplió el día 01 de febrero de 2023	El Acta reposa en el

contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.		archivo de la entidad.
37. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá	En el periodo que comprende la fecha de ejecución del presente informe, cumplí con los compromisos contractuales, tal como se vislumbra en el presente informe	De conformidad con todas las actuaciones adelantadas en el periodo, las constancias se vislumbran en cada caso.
38. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota.	Mantuve la conducta decorosa dentro y fuera de la institución, en cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Cumplí con la conducta decorosa en cumplimiento a mis obligaciones contractuales
39. No instalar Software, ni dispositivos electrónicos ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibe salvo deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final con acta de liquidación.	No instale Software, ni dispositivos electrónicos ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones.	No lo he instalado en ningún aspecto.
40. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Proyecte la resolución 24 por medio de la cual se convoca a la comunidad	La evidencia reposa en la carpeta de estratificació

	a hacer parte del comité de estratificación.		n, que se encuentra en la entidad.
41. Las contenidas en la Ley 80 de 1993 referente a sus deberes y derechos.	Cumplí con todas y cada una de los deberes a mi asignados como contratista.		No se puede plasmar en un acta, pero fueron cumplidos.
No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**7882926747**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**21/06/2023**

SALUD	PENSION	ARL
$ 562.500	**$ 720.000**	***$ 23.500***

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05-05-018-2023
2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI** X **NO** ___ tengo otros contratos de prestación de servicios así:

No. contrato	Fecha de Inicio	Fecha Final	Valor del Contrato	Entidad
2667-2022	2-12-2022	30-09-2023	$35.296.464	Defensoría del Pueblo

LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ
C.C. No. 49.742.187

Personería Municipal de Cota De la mano con la comunidad, unidos por sus derechos y deberes	PROCESO DE APOYO	Código	PRA-GAA-01
		Versión 1	1.0
	CUADRO PQRS Y PMS	Fecha	26/11/2022

CUADRO DE SEGUIMIENTO PQRS Y PM

RD	FECHA DE INGRESO	ASUNTO	TRAMITE	FECHA LÍMITE DE RESPUESTA	PM	ESTADO ACTIVOS CERRADOS
3489	01/06/2023	Diligenciar formulario	Se diligencia formulario	1/072023	N/A	CERRADO
3550	02/06/2023	Rta a peticionario	Se Traslada Respuesta	1/072023	PM 3550	CERRADO
3526	05/06/2023	Rta a petición mesa	Se informa en la mesa de vca	1/07/2023	N/A	CERRADO
3530	05/06/2023	Queja comisaria	Se traslada queja	1/07/2023	3886-3891	ABIERTO
3549	05/06/2023	Vinculado RD 3530	Se traslada queja	1/07/2023	3886-3891	ABIERTO
3534	05/06/2023	Solicitud información	Se traslada	1/07/2023	3690	CERRADO
3548	05/06/2023	Informativo	Informativo	N/A	N/A	Abierto
3604	05/06/2023	Solicitud Uniddad	Se traslada solicitud	1/07/2023	3902,3929	Cerrado
3575	06/06/2023	Informativo	Informativo	N/A	N/A	Cerrado
3587	06/06/2023	Notificación tutela	Se da contestación	9/06/2023	3693	Cerrado
3655	07/06/2023	Solicitud indemnización	Se traslada solicitud	1/07/2023	3906	Cerrado
3671	07/06/2023	Solicitud concejo municipal	Se traslada solicitud a unidad	1/07/2023	3934	Cerrado

3710	07/06/2023	Solicitud elección representante estratificación	Solicitud difusión	1/07/2023	3978, 3977, 3981, 3980, 3883, 3979	Cerrado
3779	13/06/2023	Respuesta a RD 2932	Se traslada respuesta	1/07/2023	3917	Cerrado
3741	08/06/2023	Anexo RD 3519	Se traslada solicitud	1/07/2023	3886, 3937	Cerrado
3755	9/06/2023	Solicitud intervención emsercota	Se traslada solicitud	1/07/2023	3888	Cerrado
3776	9/06/2023	Queja liceo los andes	Se traslada y se realiza visita	1/07/2023	3889 ci 4323	Cerrado
3778	9/06/2023	Queja emsercota	Se traslada	1/07/2023	3887,3932	Cerrado
3783	13/06/2023	Solicitud UNIDAD VCA	Se traslada solicitud	1/07/2023	3924	Cerrado
3785	13/06/2023	Anexo Queja liceo los andes	N/A	N/A	N/A	N/A
3822	13/06/2023	Intervención caso comisaria	Se traslada	1/07/2023	4021,4024	Cerrado
3821	13/06/2023	Intervención caso comisaria	Se traslada	1/07/2023	4021,4024	Cerrado
3828	13/06/2023	Mesa razón y genero	Se asiste	1/07/2023	Ci 4207	Cerrado
3850	14/06/2023	Solicitud UNIDAD VCA	Se traslada solicitud	1/07/2023	4288	Cerrado
3851	23/06/2023	Intervención caso comisaria	Se traslada	1/07/2023	CI 4466	Cerrado
3874	23/06/2023	Cancelada	Candelada	N/A	N/A	Abierto
3963	16/06/2023	Circular CSJCU provincial zipaquira	Se remite a ponal	1/07/2023	4022	CERRADO
3955	16/06/2023	Notificación comisaría	Informativo	1/07/2023	N/A	Abierto
3951	16/06/2023	Queja planeación	Se remite	1/07/2023	4020 4025	Abierto
3990	16/06/2023	Rta pm 3889	Se traslada	1/07/2023	4023	Cerrado
3992	16/06/2023	Informativo defensoría	Informativo	1/07/2023	N/a	Cerrado

3999	20/06/2023	Solicitud acompañamiento despacho comisorio	Se realiza acompañamiento	1/07/2023	n/a	Cerrado
4026	20/06/2023	Información VCA	Se remite a municipio	1/07/2023	4310, 4296	Abierto
4036	20/06/2023	Solicitud información	Se da respuesta	1/07/2023	4431	Cerrado
4038	20/06/2023	Apelación	Se remite por competencia	1/07/2023	4309, 4292	Cerrado
4039	20/06/2023	Informativo fallo	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado
4042	21/06/2023	Recurso de apelación	Se remite	1/07/2023	4308, 4415	Cerrado
4081	22/06/2023	Vinculado RD 3519	En términos para dar respuesta	1/07/2023	N/A	Abierto
4124	22/06/2023	Informativo	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado
4122	22/06/2023	Solicitud de apoyo	Cancelado	N/A	N/A	Cerrado
4126	22/06/2023	Solicitud Comisaría	Se remite	1/07/2023	4317	Cerrado
4157	23/06/2023	Rta pm 3906	Se traslada respuesta	1/07/2023	4319	Cerrado
4158	23/06/2023	Queja	Se remite por competencia	1/07/2023	4315, 4320	Cerrado
4197	26/06/2023	Diligencia comisaría	Programada 4 de julio	4/07/2023	Se asiste	Cerrado
4199	29/06/2023	Poder	Se remite por competencia	1/07/2023	4358, 4344	Cerrado
4202	26/06/2023	Acompañamiento comisaría	Se asiste a diligencia y se solicita copia del acta	1/07/2023	4512	Cerrado
4245	27/06/2023	Preventiva Zipa	Se remite	1/07/2023	4348, 4379	Cerrado
4006	20/06/2023	Diligenciamiento formulario	Se diligencia formulario	1/07/2023	N/A	Cerrado
4260	27/06/2023	Anexos	Vinculado RD 2558	1/07/2023	N/A	Cerrado

4267	27/06/2023	Inconformidad	Se remite por competencia	1/07/2023	4430, 4451	Abierto
4280	27/06/2023	Información vca	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado
4278	27/06/2023	Queja comisaría	Se remite por competencia	1/07/2023	4450, 4429	Abierto
4304	27/06/2023	Sub comités	Programado para el 6	6/07/2023		Abierto
4306	28/06/2023	Queja	Se remite por competencia	1/07/2023	4439	Cerrado
4321	27/06/2023	Acción preventiva Zipaquirá	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado
4312	27/06/2023	Rta PM 3978	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado
4314	28/06/2023	Rta PM 3978	Informativo	1/07/2023	N/A	Cerrado

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	49742187
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LORENA YANET ARIZA PINEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C.TRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 13A 38 71	TELÉFONO:	2852089
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7882926747**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	junio
	AÑO:	2023		AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/06/21		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1138951

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 720.000
SUBTOTAL:			1	**$ 720.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 562.500
SUBTOTAL:			1	**$ 562.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 23.500
SUBTOTAL:			1	**$ 23.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.306.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.306.000**