	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO	CÓDIGO:	F-FI-06
enterritorio		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	2023-04-28
	GESTIÓN FINANCIERA	CLASIFICACIÓN:	IPC

Radicado No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que el beneficiario: YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT [ ] CC [X] CE [ ] TI [ ] **NÚMERO DOCUMENTO:** 1.032.431.396 **DV:**

MARQUE CON X SI PERTENECE AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN [ ]

TELÉFONO: 3155803312 **CORREO ELECTRÓNICO** lorehernadezalva@gmail.com

FUNCIONAMIENTO	X	**CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO**		**SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**	

VALOR PRESENTE DESEMBOLSO	
VALOR FIJO $	5.050.000
VALOR VARIABLE $ (SI APLICA)	

No. CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO GG-PYGR-01-2023-12 **No. CONTRATO** 2023971 **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** Funcionamiento

No. PROCESO CONTRACTUAL _____

FACTURA No. _____ **CUENTA DE COBRO** [X] **DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL?** _____ **No.** _____

ANTICIPO:	**SI** [ ]	**NO** [ ]	**%** [ ]	**VALOR $**		**OTROS DESCUENTOS POR VALOR $**	
RETEGARANTIA:	**SI** [ ]	**NO** [ ]	**%** [ ]	**VALOR $**		**ESPECIFIQUE:**	
AMORTIZA:	**SI** [ ]	**NO** [ ]	**%** [ ]	**VALOR $**		**ESPECIFIQUE:**	

2, PERIODO DE COBRO

INICIO	FIN	DESEMBOLSO Nº	VALOR BRUTO $
30/09/2023	30/10/2023	2	5.050.000

3. APROBACIONES

	APRUEBA - INTERVENTOR	AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL	VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTerritorio
FIRMA:			BADIR ALBERTO ALI BADRAN — Firmado digitalmente por BADIR ALBERTO ALI BADRAN Fecha: 2023.11.15 17:08:56 -05'00'
NIT / C.C.:			3.875.790
NOMBRE:			Badir Alberto Ali Badran

OBSERVACIONES:

AUTORIZA - GERENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (aplica para contratación derivada) o **GERENTE DE GRUPO** (aplica cuando el Supervisor de ENTerritorio es el Gerente del contrato interadministrativo)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

(NO APLICA PARA CONTRATOS)

ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

NOTA: EL PRESENTE FORMATO NO SE ACEPTA CON TACHONES NI ENMENDADURAS

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio , con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato en sus secciones: 1. Información general y sus respectivas firmas.
ENTerritorio realiza la evaluación de la información aquí registrada y devolverá la certificación en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado.
En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio.

1. INFORMACIÓN GENERAL

a.	**Nombre del beneficiario / razón social:** después de las palabras "...beneficiario:_", se debe consignar los nombres y apellidos o razón social de quien suscribió el convenio o contrato interadministrativo/contrato con ENTerritorio. Para persona natural escriba los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación. Si se trata de una persona jurídica escriba la razón social que se encuentra en el certificado de existencia y representación legal de la entidad.
b.	**Tipo de documento de identidad:** marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía, CE para cedula de extranjería y TI para tarjeta de identidad.
c.	**Numero de documento:** escriba el número del documento que lo identifica o el numero del NIT que corresponde a su entidad y el DV (**Dígito de verificación**) respectivo.
d.	**Pertenece al regimen simple de tributación:** Informar dicha calificación teniendo en cuenta el artículo 66 de la Ley 1943 de 2018 "Ley de Financiamiento" **o las que lo sustituyan y/o modifiquen**
e.	**Teléfono:** escriba el número de teléfono fijo/celular especificando indicativo y número de extensión, si aplica.
f.	**Correo electrónico:** escriba la dirección de correo electrónico.
g.	**Fuente de recurso:** Marque con una X el tipo de fuente de recurso al cual pertenece el pago (funcionamiento, convenios o contratos interadministrativos, Sistema General de Regalías (SGR))
h.	**Número de convenio o contrato interadministrativo:** escriba el número del contrato interadministrativo que aparece en los considerandos de la minuta del contrato, si no suscribió contrato tómelo del acta de aceptación de su oferta.
i.	**No. Proceso contractual:** escriba el número del proceso del SECOP II, mediante el cual se surtió la contratación (Obligatorio en todos los desembolsos y para contratación de SECOP II).
j.	**Número de contrato:** escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio el cual aparece en la minuta del mismo, si no suscribió contrato deje el espacio en blanco.
k.	**Valor fijo:** escriba el valor fijo que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo **Concepto de pago fijo** se refiere a motivos plenamente establecidos en el contrato de acuerdo con la forma de pago pactada, estos deben ser descritos brevemente.
l.	**Valor variable:** escriba el valor varible que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo **Concepto de pago Variable** se refiere a motivos ocasionales que deben estar expresamente pactados en el contrato, los cuales deben ser descritos brevemente.
m.	**Factura No.:** escriba el número de la factura, si no debe presentar este documento deje el espacio en blanco.
n.	**Cuenta de Cobro:** marque esta casilla solo si presenta esta clase de documento.
o.	**Documento equivalente:** en caso de presentar este documento indique el nombre y el número del mismo.
p.	**Anticipo**: cuando en el contrato se haya pactado la entrega de algún anticipo, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.
q.	**Retegarantia:** cuando en el contrato se haya pactado la retención en garantia de algún monto se debe indicar el porcentaje y el valor respectivos.
r.	**Amortiza:** escriba el valor de la amortización de anticipos, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.
s.	**Otros descuentos por valor:** escriba el valor de otros descuentos aplicables al desembolso que esta tramitando (si no se aplica este campo, deje el espacio en blanco).
t.	**Especifique:** si diligencio algún valor en el campo anterior, describa brevemente el concepto de dicho valor.

	2, PERIODO DE COBRO
a.	**Fecha de Inicio:** Fecha que inicia el cobro del mes
b.	**Fecha de Fin:** Fecha donde termina el cobre del mes
c.	**Desembolso N°:** Es el numero de desembolso correspondiente al periodo a cobrar
d.	**Valor Bruto;** Es el valor total del mes a cobrar

	3. APROBACIONES
a.	**Aprueba Interventor (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como interventor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. Para razón social esta información corresponde al representante legal. La revisión por parte del interventor del contrato de obra consiste en someter a nuevo examen las obras objeto del contrato y la ejecución del mismo desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y jurídica, así como los informes presentados por el contratista de obra para corregirlo, enmendarlo o repararlo, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente a la interventoría. Con base en lo anterior, al interventor le corresponde aprobar, esto es, calificar como suficiente y adecuada la ejecución de los avances en la obra, según la etapa en que la misma se encuentre.
b.	**Avala Designado Ente Territorial (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona designada para avalar el pago por parte del Ente Territorial. Esta revisión consiste en el exámen de los informes del contratista de obra para corregir, enmendar o reparar cualquier aspecto relacionado con la normatividad territorial aplicable. En desarrollo de esta función, el designado de la entidad territorial debe avalar, es decir manifestar su acuerdo con la ejecución del contrato, desde la perspectiva de estas normas. (APLICA PARA CONTRATOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS).
c.	**Verifica Supervisor ENTerritorio (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. En los casos en que aplique, la verificación a cargo del Supervisor de ENTerritorio consiste en comprobar o examinar que el interventor llevó a cabo todo el segumiento técnico, jurídico, financiero y administrativo del contrato de obra, y que el mismo está documentado de acuerdo con las exigencias de ENTerritorio.
d.	**Verifica y autoriza Supervisor ENTerritorio (si aplica):** registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento y verificación a la ejecución de la obligación contractual con ENTerritorio y autoriza el pago.

	MODELO CUENTA DE COBRO	CÓDIGO:	F-FI-10
		VERSIÓN:	03
		VIGENCIA:	2023-04-28
	GESTIÓN FINANCIERA	CLASIFICACIÓN:	IPC

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio
NIT 899.999.316-1

DEBE A:

NOMBRE: **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO**

IDENTIFICACIÓN: CC [X] NIT [ ] NUMERO **1.032.431.396** DV [ ] DE **BOGOTÁ**

LA SUMA DE:

(LETRAS) **CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**

(NUMEROS) $ **$ 5.050.000,00**

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO No. **2023-971** DESEMBOLSO No. **2** DE **4**

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para brindar apoyo las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los informes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR, así como la implementación de normas o regulaciones en esa materia

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: **30/09/2023** y **30/10/2023**

FECHA: 14/10/2023

DIRECCIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO DONDE SE PRESTA EL SERVICIO: **Bogotá D.C**

CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU- DE ESTE COBRO (en caso de no señalarla se aplicará la retención máxima vigente): **6920**

TELÉFONO **3155803312**

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1808 de 2019, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario y el segundo parágrafo del artículo 383, declaro baja la gravedad de juramento que:

Soy declarante de renta SI [X] NO [ ]

En el ejercicio de mi actividad he vinculado o contratado. (Marque una sola opción)

Ningún o un (1) trabajador asociado a mi actividad	X
Dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad	

Si el contratista desea obtener los beneficios tributarios, indique cual de estas condiciones cumple y adjunte los soportes correspondientes según la selección:

Pagos por salud a empresas de medicina prepagada o pagos por seguros de salud	
Aportes a fondos de pensiones voluntarias (APV) o cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (AFC)	
Intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda	
Aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral.	X
Declaración juramentada de dependencia económica	

Manifiesto libre y voluntariamente que: La(s) persona(s) relacionadas(s) a continuación se encuentran bajo mi responsabilidad y dependencia económica y mensualmente mis gastos ascienden a la suma de $

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
	CC	RC	TI	CE		

Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA, así como los soportes adjuntos a este documento. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.
Esta declaración se elabora para los efectos tributarios establecidos en el artículo 2 del Decreto 099 de 2013

FIRMA

* Ver aviso de privacidad para recolección de datos al respaldo de este documento

* Ver instrucciones para el diligenciamiento al respaldo de este documento

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato, junto con las respectivas firmas. ENTerritorio realiza la evaluación de la información aquí registrada y devolverá la centa de cobro en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado.
En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio.

a.	**Nombre:** se debe consignar los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación.
b.	**Identificacion:** marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía.
c.	**Letras:** Diligenciar con claridad el valor, correspondiente a la sumatoria del valor fijo y variable (si aplica)
d.	**Números:** Diligenciar el valor total a cobrar de acuerdo a lo establecido en el contrato firmado con ENTerritorio (sumatoria del valor fijo y variable - si aplica)
e.	**Contrato:** Escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio el cual aparece en el Secop II o en la minuta del contrato
f.	**Objeto:** Diligenciar el objeto registrato en el memorando de solicitud de contratacion, el cual aparece en el Secop II o en la minuta del contrato
g.	**Periodo Comprendido Entre:** Se diligencia el periodo a cobrar del mes (DD/MM/AAAA), de acuerdo a la forma de pago establecida contractualmente
h.	**Fecha:** Diligenciar la fecha del dia que se radica la cuenta de cobro
i.	**Dirección:** residencia del contratista
j.	**Ciudad:** municipio y/o ciudad donde se presta el servicio
k.	**CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU- DE ESTE COBRO:** Inicar el codigo CIIU de la actividad economica
l.	**Telefono:** fijo o numero de celular
m.	**Soy declarante de renta:** Indicar si declara impuesto de renta y complementarios.
n.	**En el ejercicio de mi actividad he vinculado o contratado:** Maque la cantidad de personas viculadas para el ejercicio de la actividad.
ñ	**Beneficios tributarios:** Indicar con una x a que beneficios tributarios desea acceder.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio , con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	Yuly Lorena Hernandez Alvarado	Número de identificación	1.032.431.396
Fecha de inicio contrato:	*2023/08/29*	Fecha de finalización contrato:	*2024/01/31*
Fecha de presentación del informe:	2023/11/14	Numero de contrato:	2023971
Numero de Planilla de seguridad social	9458638807	Fecha de pago:	*2023/11/03*
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones)	*2023/09/30 al 2023/10/30*	Informe número:	*No 002.* de *No. 004*
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para brindar apoyo las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los informes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR, así como la implementación de normas o regulaciones en esa materia		

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1	Brindar apoyo al Grupo de Gestión de Riesgos en las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR	Se continuo con la actualización del perfil de riesgos gestión Financiera, el cual se llevo a cabo mesas de trabajo por los diferentes grupos de trabajo así: • Lunes 02 de octubre de 2023- Actualización perfil de riesgos gestión financiera Grupo Presupuesto • Miércoles 04 de octubre de 2023- Actualización perfil de riesgos gestión financiera Grupo Presupuesto- Pagaduría. • Miércoles 11 de octubre. Actualización Gestión Financiera. Revisión avances. • Miércoles 13 de octubre. Actualización Gestión Financiera. Grupo Planeación y Control Financiero • Miércoles 18 de octubre. Actualización Gestión Financiera Grupo Pagaduría. • Viernes 20 de octubre. Actualización Gestión Financiera Riesgos de Soborno Fraude y Corrupción Todos los grupos) . • Martes 24 de octubre. Actualización Gestión Financiera Revisión ajustes de Acta. • Lunes 23 de octubre Actualización Gestión Financiera Grupo Contabilidad. • Martes 24 de octubre Actualización Gestión Financiera Grupo Contabilidad. • Martes 24 de octubre Actualización Gestión Financiera Soborno, fraude y corrupción.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzFmODJkNGYtYjA4NC00MGNmLTgxOTktYjI4ZjAyNWU5NWQ5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OThlNTAyMjAtY2U5NS00NDE3LWJkMDEtYTVmYjVhNzliM2Q1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmNhMjlhNjEtYzA2NS00NzRlLWIwMzAtZjhhZWYwNzE2ZDAx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODIzMTk3ZTYtYmUzNi00ZGUyLTk0MmMtNGM0YjI1ZGZjZTE5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWM3NmIwY2UtMGVkYS00NTg3LWI2MzItNDVjMjgwZjE3ZThj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmNiMTEwMTgtNWRlMC00OWE0LTk4NmEtZWY5MDhiY2NmNDZm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzEwNjgyMTctNjI0MS00MGNjLTg0MWItNDhjNWIzZGI2NjE4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d	N/A
2	Brindar apoyo en el análisis de los conceptos en materia tributaria, que están acordes con la normatividad vigente, y que puedan tener impacto en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR	Con relación a la actualización del Perfil de Riesgos en la Gestión Financiera, se llevó a cabo un análisis de los eventos reportados durante los años 2022 y 2023. Se evaluó la incidencia de estos eventos en los riesgos relacionados con el proceso, y la importancia de la inclusión de un nuevo riesgo detectado por las recomendaciones en el informe de acciones de repetición. Este nuevo riesgo es vinculado al proceso conforme a las mesas de trabajo llevadas a cabo con el grupo de pagaduría. Además, se verificaron y validaron las causas asociadas a dichos riesgos. Toda esta información está siendo actualizada tanto en la matriz de riesgos como en el acta de actualización del perfil.	https://fonade-my.sharepoint.com/personal/mhernan3_enterritorio_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmhernan3%5Fenterritorio%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPYGR%202023%2FSOPORTES%20DESEMBOLSOS%202023%2FYULY%20LORENA%20HERNANDEZ%2FDesembolso%201%20de%206%20%28%20Periodo%20septiembre%202023%29%2FSoportes%20cuenta%20pago%20002%2FGesti%C3%B3n%20Financiera	N/A

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
3	Brindar apoyo en el análisis del cumplimiento de las normas contables y seguimiento de la información financiera que se contenga en los reportes de actividades de gestión y mantenimiento del SIAR.	Se realizaron validaciones de las normas y procedimientos que están en uso por los grupos de planeación y presupuesto de Financiera, todo ello en el contexto del Sistema de Información de Administración de Riesgos (SIAR).	https://fonade-my.sharepoint.com/personal/mhernan3_enterritorio_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmhernan3%5Fenterritorio%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPYGR%202023%2FSOPORTES%20DESEMBOLSOS%202023%2FYULY%20LORENA%20HERNANDEZ%2FDesembolso%201%20de%206%20%28%20Periodo%20septiembre%202023%29%2FSoportes%20cuenta%20pago%20002%2FGesti%C3%B3n%20Financiera	N/A
4	Prestar acompañamiento en la formulación de los planes de actividades para la gestión mantenimiento del SIAR y/o para la implementación de normas o regulaciones en esa materia; así como el seguimiento correspondiente a los mismos	Se llevaron a cabo sesiones informativas para abordar los riesgos de soborno, fraude y corrupción, y su relación con los riesgos inherentes a los procesos existentes. Asimismo, se destacó la importancia de actualizar adecuadamente los perfiles de riesgo en dichas áreas. Estas sesiones se llevaron a cabo de la siguiente manera: viernes, 20 de octubre de 2023 9:00 a. m. – 10:00 a. m. Validación riesgos de soborno-Gestión Financiera martes, 24 de octubre de 2023 2:30 p. m. – 4:30 p. m.- Actualización perfil de riesgos Gestión Financiera-Soborno Fraude y Corrupción.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzZmOTc4NTAtZjI2Yy00NTU1LThkNWQtZjhjMjIjOWQxMTVj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzEwNjgyMTctNjI0MS00MGNjLTg0MWItNDhjNWIzZGI2NjE4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d	N/A
5	Prestar apoyo y acompañamiento en las áreas de trabajo, procesos y/o equipos de gerencia de proyectos de la entidad en la identificación y valoración de riesgos operativos, y del negocio, y en el diseño de controles y la formulación de planes de tratamiento y/o manejo de riesgo para mitigarlos	Con el Grupo de Gestión de Proveedores realizó una amplia actualización de los controles existentes, validando meticulosamente las causas asociadas a los riesgos identificados. Además, con base a las recomendaciones del grupo SARLAFT, se propuso y estableció un nuevo control con el objetivo de complementar de manera integral la actualización del perfil de riesgos. Este enfoque busca llevar a cabo una gestión sólida y adaptativa, fortaleciendo la actualización del perfil Gestión de Proveedores Adicionalmente, el pasado 18 de octubre se programó una reunión estratégica con los líderes de gestión de riesgos. Durante este encuentro, se analizaron de manera detallada los diversos perfiles que requieren actualización, se identifican los eventos significativos a considerar en este proceso y se aborda el diseño y la formulación integral de la actualización correspondiente del perfil de riesgos de los procesos a mi cargo.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjJlZDkwODYtM2UxOC00M2FjLWJiNWMtYmM5ZDE2OGIzN2Q5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22fb1bdd0d-fd3b-4990-905d-b3d758ab1540%22%7d https://fonade-my.sharepoint.com/personal/mhernan3_enterritorio_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmhernan3%5Fenterritorio%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPYGR%202023%2FSOPORTES%20DESEMBOLSOS%202023%2FYULY%20LORENA%20HERNANDEZ%2FDesembolso%201%20de%206%20%28%20Periodo%20septiembre%202023%29%2FSoportes%20cuenta%20pago%20002%2FGesti%C3%B3n%20de%20Proveedores	N/A

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
6	Prestar apoyo y acompañamiento en el diseño, implementación, administración y/o validación de las metodologías y sistemas de información utilizados en la gestión de riesgos operativos, y proponer e implementar ajustes y mejoras a los mismos	Se realiza seguimiento a las recomendaciones emitidas por el informe de la ACI, frente a los diferentes perfiles de riegos y procesos que se adelantan actualmente, y se consigna la información en el enlace de la Matriz, adicionalmente se realiza un seguimiento especial a las recomendaciones dadas frente al perfil gestión Financiera.	F-AU-09 V2 Seguimiento recomendaciones ACI 2023 consolidado.xlsx (sharepoint.com)	N/A
7	Brindar apoyo en el desarrollo y proponer manuales, metodologías, procedimientos y formatos para la identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos operativos, de fraude y corrupción y/o del negocio, a los que se puede ver expuesta la Entidad.	Durante la actualización de los perfiles de riesgos Gestión Financiera y Gestión de Proveedores, se analizó el impacto y las causas asociadas frente a los riesgos de fraude, soborno y corrupción, información que quedo detallada en la matriz y en el acta suscrita por cada uno de los procesos actualizados	https://fonade-my.sharepoint.com/personal/mhernan3_enterritorio_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fmhernan3%5Fenterritorio%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPYGR%202023%2FSOPORTES%20DESEMBOLSOS%202023%2FYULY%20LORENA%20HERNANDEZ%2FDesembolso%201%20de%206%20%28%20Periodo%20septiembre%202023%29%2FSoportes%20cuenta%20pago%20002	N/A
8	Apoyar la administración en el registro de eventos de riesgo operativo, vigilando el cumplimiento de los requerimientos normativos del sistema integral de administración de riesgos SIAR.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
9	Brindar apoyo en la formulación y ejecución en los programas de capacitación y/o sensibilización en materia de administración de riesgo operativo, de riesgo de corrupción y de riesgo del negocio, y hacer seguimiento al mismo.	Con relación a la actualización de los perfiles de riesgo de los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Proveedores, completados al 100% en este periodo, se proporcionó acompañamiento y respaldo integral en la revisión y actualización. Este proceso incluyó la formulación de nuevos controles diseñados para mitigar la posible materialización de los riesgos identificados. Asimismo, se llevó a cabo un análisis detenido de las sugerencias presentadas por los profesionales de SARLAFT en relación con los riesgos de soborno, fraude y corrupción inherentes a dichos procesos.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzMzNWZmYmQtNmJjYy00MmZiLTk1N2ItMmMzZDBkZTQyNzBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%224e4eadf3-1748-497c-8e55-610b9644242b%22%7d	N/A
10	Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por Enterritorio; así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada de cierre.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	N/A

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
11	Las demás que le sean asignadas acordes a la naturaleza, objeto y alcance del contrato.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirió la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	

Elaboró	Aprobó
Yuly Lorena Hernández Alvarado C.C No 1032.431,396	BADIR ALBERTO ALI BADRAN Firmado digitalmente por BADIR ALBERTO ALI BADRAN Fecha: 2023.11.15 17:09:19 -05'00'
Nombres y apellidos del contratista-.	Badir Alberto Ali Badran
	3.875.790

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032431396		HERNANDEZ ALVARADO YULY LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 148 No 107-50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6829392	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	256143978	9458638807	I	2023/11/24	2023/11/03	NEQUI	0	$928,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
1	CC	1032431396	HERNANDEZ YULY	25-14	30	$3,200,000	$512,000	EPS008	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032431396		HERNANDEZ ALVARADO YULY LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 148 No 107-50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6829392	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	256143978	9458638807	I	2023/11/24	2023/11/03	NEQUI	0	$928,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$512,000	$0	$0	$512,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$512,000	$0	$0	$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,800	$0	$0	$16,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,800	$0	$0	$16,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$400,000	$0	$0	$400,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				1	$928,800	$0	$0	$928,800