CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO 160-17-06-35
		VERSION 08
		Paginas 2

I. DATOS BÁSICOS

Número del Contrato	Tipo de Contrato	Valor inicial del contrato	
014-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	$ 6.000.000	
Contratista	ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO	C.C. ó NIT	40.047.471
Nombre Rep. Legal	LINA MARCELA VASQUEZ VARGAS	C.C. ó NIT	66.961.866
Nombre Supervisor	MARICET RODRIGUEZ CABAL	C.C. ó NIT	31.151.989

II. DESCRIPCIÓN

Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023.

Fecha Firma del Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Fecha Finalización del Contrato
20-oct-23	20-oct-23	22-dic-23

Póliza	Amparo de Calidad - Valor Asegurado	Amparo de Cumplimiento - Valor Asegurado	Fechas de la vigencia de las pólizas
N/A	N/A	N/A	N/A

III. APORTE SEGURIDAD SOCIAL

Aportes al sistema de seguridad social (SSS) y parafiscales	*El supervisor certifica que el contratista o proveedor está cumpliendo con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales según corresponda (para el caso de proveedores indique la certificación de aportes expedida por Representante Legal o Revisor Fiscal y para el caso de contratistas suministre la información relacionada a continuación)* ***Nota: presenta paz salvo seguridad social firmado por el contador***			
	# Planilla de Autoliquidación	*72487287*	***Valor Total Planilla***	**$ 348.300,00**
	Paga Aporte a Pension	*$ 192.000,00*	***Observación al Pago de SSS***	
	Paga Aporte a Salud	*$ 150.000,00*		
	Paga Caja de Compensación	*$ -*		
	Paga Aporte A.R.L.	*$ 6.300,00*		
	Paga Intereses	*$ -*		
Ingreso Mensual	*$ 3.000.000*	Ingreso Base Cotización	*1200000*	

IV. INFORMACION PRESUPUESTAL

Fuentes del Recurso	*Funcionamiento*				Inversión	
Clasificador Presupuestal *(por cada uno de los rubros de afectación del*	CDP	RP	Rubro	*Fuente*	*Vigencia*	*Valor a afectar*
	63	76	212020200801	Recursos Propios	2023	$ 6.000.000

Valor Inicial del Contrato	$ 6.000.000	% Contractual	
Valor Adiciones	$ -	% Total Adicionado	0%
Valor Total del Contrato	$ 6.000.000	% Total Contratado	100%
Valor Ejecutado	$ 3.000.000	% Total Ejecutado	50%
Saldo por Ejecutar	$ 3.000.000	% Total por Ejecutar	50%

Concepto del Pago	Mes Pagado por Labor	No. Comprobante	Valor del Presente Pago	Fecha de Supervisión del Pago		
				DD	MM	AAAA
DESEMBOLSO 01	octubre-noviembre		$ 3.000.000	20	11	2023
DESEMBOLSO 02						
DESEMBOLSO 03						

V. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

		CUMPLIMIENTO		v/b
		SI	NO	
Jurídico	Se realizo todo el procedimiento en la plataforma del Secop ii, para darle transparencia al proceso de contratacion , se realizaron los estudios previos, analisis de la necesidad, estudios del sector, acta de inicio, informe de del contratista, con sus respectivos soportes.	X		

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	INFORME DE SUPERVISIÓN		CODIGO 160-17-06-35	
			VERSION 08	
			Paginas 2	
Administrativo	Se realizó revisión a los documentos presentados por el contratista y necesarios para el pago, los cuales se encuentran vigentes y acordes a lo estipulado en la normatividad legal vigente correspondiente. La Revisión cumple con los principios de publicidad del Proceso de contratación. Se verifico el cumplimiento por parte del contratista en materia de seguridad social.	X		
Técnico	El contratista entregò los documento soporte de las actividades realizadas en el periodo comprendido entre octubre y noviembre de 2023, conforme al objeto contractual y sus obligacoines especificas.	X		
Financiero	Se revisó el registro presupuestal expedido por la Profesional Universitario de la Dirección Administrativa y Financiera, el cual corresponde al valor contratado para ejecutar en los plazos dispuestos para tal fin, se revisó la información presentada por el contratista en el que consta que cumple con el lleno de los documentos y requisitos necesarios para efectuar el respectivo pago, incluyendo el Acta de recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, el informe de actividades y el pago de la seguridad social.	X		
IV. OBSERVACIONES AL PAGO				
El presente informe de supervisión, se expide a los veinte dias (20) días del mes de noviembre de 2023.				
FIRMA DEL SUPERVISOR				

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CODIGO 160-17-06-24
		VERSION 08
		PAGINA 1 de 1

Contrato/Resolución No.:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CMP-014-2023
Contratista/Proveedor:	ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO
Nit o C.C.:	40.047.471 EXPEDIDA EN TUNJA- BOYACA
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023.
Valor Inicial:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.
Fecha Acta Inicio	20 DE OCTUBRE DE 2023
Supervisor:	MARICET RODRIGUEZ CABAL
No. Factura o Cuenta de Cobro	CUENTA DE COBRO No.01
Valor total Factura o Cuenta de Cobro	TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

En la ciudad de Palmira Valle, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2023, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Palmira, la doctora **ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO**, identificada con cédula de ciudadanía 40.047.471 expedida en Tunja- Boyacá, en calidad de Contratista y la doctora **MARICET RODRIGUEZ CABAL**, identificada con cedula de ciudadanía No.31.151.989 de Palmira-Valle del Cauca, en calidad de Supervisor de Contrato en mención suscrito el 20 de octubre de 2023, con el fin de suscribir la correspondiente acta de recibido a satisfacción entre las partes, de acuerdo con la ejecución del referido contrato.

En consecuencia, el supervisor hace constar que el los servicios Profesionales, han sido prestado por el Contratista de acuerdo con las condiciones - características técnicas de dicho contrato y que los mismos han sido recibidos a entera satisfacción.

La presente Acta se firma por quien en ella intervinieron

MARICET RODRIGUEZ CABAL
CC. No.31.151.989 de Palmira-Valle
Supervisor del Contrato

ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO
CC. 40.047.471 expedida Tunja-Boyaca
Contratista

ADRIANA GARCIA
SOLUCIONES ESTRATEGICAS

CUENTA DE COBRO

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
NIT 800183276-2

DEBE A:

ADRIANA MARÍA GARCIA GROSSO

CC 40.047.471

LA SUMA DE:

Tres millones de pesos ($3.000.000.oo) M/CTE

POR CONCEPTO DE: Pago de servicios profesionales de la ejecución del contrato N° 014 de 2023 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023 correspondiente al informe 1

16 de Noviembre 2023

ADRIANA MARÍA GARCIA GROSSO
Administradora Pública
T.P. 1099924-T

Tel: 3132010846
E-mail: Adrigrosso@gmail.com

INFORME 1
C 014 -2023

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023

A continuación, me permito presentar el avance en la ejecución de las actividades del contrato C 014 – 2023 Clausula segunda: Alcance y objetivo contractual y obligaciones especificas:

1. Apoyo en la convalidación de las Tablas de Retención Documental ante el Consejo Departamental de Archivo.

Frente al proceso de Convalidación de La TRD, se presenta el siguiente avance: El día 28 de abril de 2023, se recibió concepto técnico del Consejo departamental de Archivo, se atendieron las solicitudes y se presentaron los ajustes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 2 de junio de 2023, fueron aprobadas en el acta.
El día 31 de agosto de 2023, se recibe concepto técnico N° 2 del Consejo Departamental de Archivo, en donde se indica que aún no se cumple con los requisitos para continuar con el proceso y continuar en la etapa de sustentación, por consiguiente, hacen devolución del Instrumento para ajustes.
Una vez revisadas la sugerencia de ajuste, se solicita la Consejo Departamental de Archivo, una mesa de trabajo para aclarar las dudas frente a algunos interrogantes, esta fue programada para el día 17 de octubre de 8 a 9:00 am, a través de Google meet, y se concede prorroga por 30 días más (28 de noviembre) para enviar las TRD con los ajustes necesarios.

Se realizan los ajustes sugeridos por el CTA, los cuales son socializados y aprobados por el Comité Institucional de Gestion y desempeño -CIGD
Se anexa cuadros de clasificación documental. como el instrumento que permite identificar las series y subseries de las TRD actualizadas

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acción de Cumplimiento
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones de Grupo
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acciones de Tutela
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acciones Populares
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	1	Actas de Comisión de Personal
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		2	ACTAS	2	Actas de Comité Asesor de Contratación

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	**SECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SUBSECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SERIE**	**CÓDIGO**	**SUBSERIE**
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	2	ACTAS	3	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	4	Actas de comité de convivencia laboral
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	2	ACTAS	5	Actas de comité de Coordinación de Control Interno
110	SUBCONTRALORÍA	110	SUBCONTRALORÍA	2	ACTAS	6	Actas de comité institucional de Gestión y Desempeño
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	7	Actas de Comité Paritario de seguridad y salud en el Trabajo
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		2	ACTAS	8	Actas de Comité Técnico de Control Fiscal
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	9	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	ACTAS	10	Actas de eliminación documental
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	Resoluciones
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		7	CIRCULARES	1	Circulares Dispositivas
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		7	CIRCULARES	2	Circulares Informativas
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	COMPROBANTES CONTABLES	1	Comprobantes contables de egreso
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	COMPROBANTES CONTABLES	2	Comprobantes contables de ingreso
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	1	Comprobantes de baja de bienes de almacén
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	2	Comprobantes de egreso de bienes de almacén
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	3	Comprobantes de ingreso de bienes de almacén
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10	CONCILIACIONES BANCARÍAS		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	1	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	2	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		12	CONTRATOS	1	Contratos de arrendamiento
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		12	CONTRATOS	2	Contratos de comodato
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		12	CONTRATOS	3	Contratos de consultoría
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		12	CONTRATOS	4	Contratos de prestación de servicios
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		12	CONTRATOS	5	Contratos de suministros
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		13	CONVENIOS	1	Convenios interadministrativos
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1	Declaraciones de Impuesto sobre las Ventas – IVA
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	2	Declaraciones de Renta y Complementarios
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3	Declaraciones de retenciones en la Fuente
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	4	Declaraciones del Impuesto al Patrimonio
100	DESPACHO DE CONTRALOR	103	OFICINA DE CONTROL FISCAL SOCIAL	15	DERECHOS DE PETICIÓN		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	16	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	17	HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18	HISTORIALES DE VEHÍCULOS		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19	HISTORIAS LABORALES		
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	1	Informes Actuaciones especiales de Fiscalización
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	2	Informes de Atención al Usuario
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	3	Informes de Auditoria de Control Interno
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	4	Informes de Auditoria de Cumplimiento
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	5	Informes de Auditoria de Desempeño
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	6	Informes de Auditorias Financiera y de Gestión

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	**SECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SUBSECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SERIE**	**CÓDIGO**	**SUBSERIE**
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	7	Informes de Auditorías Gubernamentales
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	8	Informes de Austeridad del Gasto
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	9	Informes de Control Interno Contable
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	10	Informes de Derecho de Autor
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20	INFORMES	11	Informes de Ejecución Presupuestal
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	12	Informes de Evaluación por Dependencias
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	13	Informes de Gestión
100	DESPACHO DE CONTRALOR	103	OFICINA DE CONTROL FISCAL SOCIAL	20	INFORMES	13	Informes de gestión
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	13	Informes de Gestión
110	SUBCONTRALORÍA			20	INFORMES	13	Informes de Gestión
110	SUBCONTRALORÍA		OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO	20	INFORMES	13	Informes de Gestión
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		20	INFORMES	13	Informes de Gestión
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20	INFORMES	13	informes de Gestión
110	SUBCONTRALORÍA			20	INFORMES	14	Informes de gestión de indicadores
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	15	Informes de Reserva Presupuestal
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	16	Informes de Revisión de la Cuenta
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	17	Informes de Seguimiento Mapa de Riesgos institucional
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	18	Informes de Seguimiento Plan Anticorrupción y

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
							Atención al Ciudadano PAAC
100	DESPACHO DE CONTRALOR	103	OFICINA DE CONTROL FISCAL SOCIAL	20	INFORMES	19	Informes de solicitudes de acceso a información
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	20	INFORMES	20	Informes Ejecutivos de Evaluación al Sistema de Control Interno
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20	INFORMES	21	informes Financieros
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20	INFORMES	22	Informes Institucionales de Evaluación del Desempeño
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	23	Informes Sobre el Estado de las Finanzas
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	20	INFORMES	24	Informes Sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente
110	SUBCONTRALORÍA	110		20	INFORMES	25	Informes trimestrales de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control - MIPG
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20	INFORMES	26	Informes Trimestrales del Comité de Convivencia Laboral
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales.
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	2	Cuadros de clasificación documental - CCD
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	3	Inventarios documentales de Archivo Central
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	4	Inventarios documentales de Archivo de Gestión
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	5	Planes institucionales de archivos – PINAR
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	6	Programas de gestión documental – PGD
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	7	Tablas de control de acceso
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	8	Tablas de retención documental –TRD
100	DESPACHO DE CONTRALOR	100		22	MANUALES	1	Manual Interno de Contratación

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	**SECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SUBSECCIÓN**	**CÓDIGO**	**SERIE**	**CÓDIGO**	**SUBSERIE**
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	22	MANUALES	2	Manuales de ética y buen gobierno
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22	MANUALES	3	Manuales de Funciones y Competencias Laborales
110	SUBCONTRALORÍA	110		22	MANUALES	4	Manuales de Gobierno Digital
110	SUBCONTRALORÍA	110		22	MANUALES	5	Manuales de Imagen Corporativa.
110	SUBCONTRALORÍA	110		22	MANUALES	6	Manuales de procesos y procedimientos
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	22	MANUALES	7	Manuales del Sistema de Gestión Ambiental
110	SUBCONTRALORÍA	110		22	MANUALES	8	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	23	NOMINA		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	24	PLANES	12	Planes de Mejoramiento Institucional
110	SUBCONTRALORÍA			24	PLANES	16	Planes de Tecnología de Información y Comunicaciones
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	2	Planes Anuales de Adquisiciones
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	4	Planes Anuales de Empleos Vacantes
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	7	Planes de Bienestar Social Estímulos e Incentivos
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	9	Planes de Conservación Documental
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	11	Planes de mantenimiento de maquinaria y equipo
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	13	Planes de preservación digital a largo plazo
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	14	Planes de Prevención Preparación y respuesta ante Emergencias
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	17	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	20	Planes del Sistema de Gestión Ambiental

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

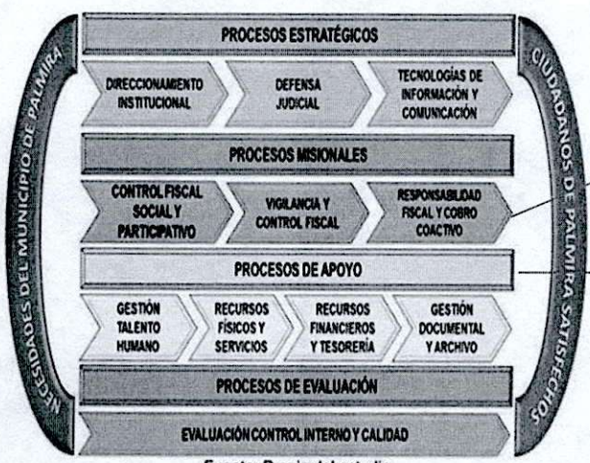
CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	21	Planes Estratégico de Talento Humano
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24	PLANES	23	Planes Institucionales de Capacitaciones PIC
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	23	PLANES	3	Planes Anuales de Auditoria Interna
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	1	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	6	Planes de Acción Institucional
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	8	planes de Comunicaciones
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	10	Planes de Gestión del Riesgo
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	15	Planes de Seguridad y Privacidad de la Información
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	18	Planes de Tratamiento de Seguridad y Privacidad de la Información
110	SUBCONTRALORÍA	110		23	PLANES	22	Planes Estratégicos
110	SUBCONTRALORÍA	111	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	23	PLANES	19	Planes de Vigilancia y de Control Fiscal
110	SUBCONTRALORÍA	112	OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO	23	PLANES	5	Planes Anuales de Responsabilidad fiscal y Cobro Coactivo
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	25	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1	Planes de transferencias documentales primarias
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	25	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	Planes de transferencias documentales secundarias
110	SUBCONTRALORÍA	112	OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO	26	PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS FISCALES		
110	SUBCONTRALORÍA	110		27	PROCESOS JURÍDICOS	1	Procesos Disciplinarios
110	SUBCONTRALORÍA	112	OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO	28	PROCESOS JURISDICCIÓN COACTIVA		
110	SUBCONTRALORÍA	112	OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO	29	PROCESOS RESPONSABILIDAD FISCAL		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	30	PROGRAMAS	1	Programa Anual de Auditoria

CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	31	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	101	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	32	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO		
100	DESPACHO DE CONTRALOR	102	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	33	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG		

2. Acompañamiento para la actualización del sistema de gestión de calidad. SGC

De acuerdo con la Actualización del Sistema de Gestion de Calidad, que viene adelantando la entidad, se realiza el acompañamiento desde el punto de vista documental a los 11 procesos institucionales
A través de mesas de trabajo, con cada integrante del proceso, se realiza la validación de los documentos asociados al proceso, desde la caracterización hasta el uso y validez de los formatos.

FIGURA 6 MAPA DE PROCESOS EN DESARROLLO



Se priorizo la revisión de los procesos misionales, se realizan dos mesas de trabajo

1. El 3 de noviembre P 6 responsabilidad Fiscal y cobro coactivo
2. El 7 de noviembre P5 Vigilancia y control fiscal

El día 15 de noviembre se revisaron los Procesos de apoyo P7- P8-P9-P10

Fuente: Propia del estudio

ADRIANA MARÍA GARCIA GROSSO
CONTRATISTA GESTIÓN DOCUMENTAL
Administradora Pública

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE PALMIRA
Control fiscal efectivo y participativo

T.P. 1099924-T

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40047471	ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO		CRA 37 # 4 C 54	6206000	adrigrosso@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Indeoendiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	16/11/2023	72487287	$348.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	150.000	0		0		0	0	0	0	150.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	192.000	0	0	0	0	0	0		192.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	6.300				6.300	0	0	6.300			63	6.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	150.000	150.000
Pensión	1	192.000	192.000
Riesgos Laborales	1	6.300	6.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	348.300	348.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	40047471	ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO		CRA 37 # 4 C 54	6206000	adrigrosso@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	16/11/2023	72487287	$348.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Bolívar	Extranjero	Cotiz. voluntar	Estudiante	SUS	INT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	40047471	GARCIA GROSSO ADRIANA MARIA	59	0			N																	231001	1.200.000	192.000	0	0	0	0	EPS005	1.200.000	150.000	14-23	1.200.000	1	6.300		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Declaración Juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016 sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales.

Yo, Adriana María García Gro 550 identificada[o] con cédula No. 40.047.471, expedida en la ciudad de Tunja - Boyacá, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que, en el momento del pago correspondiente al servicio prestado en este periodo, objeto de esta declaración:

1. Que la Ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación del impuesto de las personas naturales, que **para efectos tributarios,** establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se impone la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso, factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco categorías, algunas de las cuales agrupa para efectos de la determinación de la tarifa del impuesto así:

   (X) **Rentas de trabajo** (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

   ( ) **Pensiones** (jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones sustitutivas de pensiones, etc).

   ( ) **Rentas de Capital** (Intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de. propiedad intelectual)

   ( ) **Rentas no laborales** (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por lo menos noventa (90) días, dos o más trabajadores).

   ( ) **Dividendos y participaciones**.

2. Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos: Manifiesto que SI ( ) 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 a los Veinte (20) días del mes de noviembre de 2023

Firma:

Nombre:

Documento de Identificación: _____ Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Nota 1: Recuerde que en desarrollo del decreto 1070 de 2013 toda persona está en obligación de auto clasificarse dentro de la categoría tributaria que le corresponda e informarle por escrito a sus pagadores. Es importante que antes de diligenciar este formato usted valide e identifique efectivamente a que categoría tributaria pertenece conforme a las descritas en el Art 329 del E.T.

Nota 2: ARTICULO 18°. Adiciónese el artículo 388 Estatuto Tributario el cual quedará así:
ARTICULO 388. DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE. Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo efectuados a personas naturales, se podrán detraer los siguientes
1. Los ingresos que la ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional.
2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 Estatuto Tributaria y rentas que la ley manera taxativa prevé como exentas. todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, sobrevivientes y profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y devoluciones ahorro pensiona/.
La exención prevista en el numeral 10 artículo 206 del Estatuto Tributario procede también para pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios obtenidos por personas informen que no han contratado o vinculado (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
Los factores depuración de la base retención los trabajadores cuyos ingresos no provengan una relación laboral, o legal y reglamentaria, se determinarán mediante los soportes que adjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las no obligadas a facturar en los términos del inciso del artículo 771-2 Estatuto Tributario.
PARÁGRAFO. Para efectos la aplicación la de retención en la fuente en el artículo 383 del Estatuto Tributario a las personas naturales cuyos pagos o abonos en cuenta no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se deberá en cuenta la totalidad de
los pagos o abonos en cuenta efectuados en el respetivo mes,