Manizales, 22 de diciembre de 2023

Señor
IVAN DARIO DELGADO TRIANA
Contralor General de Manizales
CONTRALORIA MUNICIPAL DE MANIZALES

ASUNTO: Certificación juramentada de NO OBLIGADO A FACTURAR ELECTRONICAMENTE

Apreciados Señores:

Yo, **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No.28.928.382, manifiesto bajo gravedad de juramento estoy clasificado como **NO OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**, de acuerdo a lo preceptuado en el en Numeral 3. Del Artículo 7 de la Resolución 042 de 2020 en concordancia con el Numeral 3. Artículo 1.6.1.4.3 Decreto 1625 de 2016, dado que cumplo con la totalidad de los siguientes requisitos establecidos en los parágrafos 3° y 5° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

1. En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT ($148'432.000).

2. No tengo más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzo mi actividad.

3. En el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no desarrollo actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.

4. No soy usuario aduanero.

5. No he celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. ($148'432.000).

Control Fiscal de la Mano de la Comunidad
Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 893 4690
NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima

Cuenta de ahorros Nro. 362 387755 del Banco BBVA

Contraloría General
Municipio de Manizales
Control Fiscal de la mano de la comunidad

Contraloría General
Municipio de Manizales
Control Fiscal de la mano de la comunidad

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION				
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago

MANIZALES, 22 DE DICIEMBRE DE 2023

CONTRALORÍA GENERAL MUNICIPAL DE MANIZALES
NIT.800.101.441-0

CUENTA DE COBRO N° 06

DEBE A:

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima

La suma de: $ 2.566.666.

(DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE)

Por concepto de *"Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Planeación y Control Fiscal de la Contraloría de Manizales con el fin de apoyar la planeación estratégica de la entidad enmarcada en el Decreto 612 de 2018 y en el sostenimiento y mejoramiento del sistema de gestión y su documentación".* Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 22 de diciembre de 2023, en virtud del contrato **CD-023-2023** de la Contraloría General del Municipio de Manizales.

Autorizo el descuento de los siguientes valores por concepto de estampillas:

- Pro Universidades (1%): $ 26.000.
- Pro Adulto Mayor (2%): $ 52.000.

MirnaM.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima

Cuenta de ahorros Nro. 362 387755 del Banco BBVA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-023-2023

PARA: Contralor Municipal de Manizales - Funcionarios Área Financiera.
DE: Supervisor del Contrato (Directora de Planeación y Control Fiscal)
ASUNTO: Informe de Supervisión No.06

Se pudo constatar que efectivamente la contratista **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ** con cedula de ciudadanía/NIT número **28.928.382 de San Antonio Tolima** , ha cumplido hasta la fecha a cabalidad y dentro de los términos con el objeto contractual y ha realizado las actividades relacionadas en el contrato respectivo, tal y como se desprende del informe de actividades, sin que se vislumbre por parte de este supervisor delegado anomalía alguna; en igual sentido se verificó que el contratista estuviera vinculado y al día en sus pagos en el sistema de seguridad social, acorde con los requerimientos contractuales, así:

Entidad	No. Planilla	Valor
COLPENSIONES	9460494278	$ 1.190.000.
SALUD TOTAL	9460494278	$ 875.000.
POSITIVA	9460494278	$ 36.600.
Total		$ 2.101.600.

Fecha de pago	19/12/2023	Periodo pagado	Diciembre-2023

Por lo anterior, avalo se gire la suma de dos millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis PESOS M/CTE ($ 2.566.666.), correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 22 de diciembre de 2023, tal como se desprende de la cuenta de cobro/factura No.06 del 22 de diciembre de 2023, expedida por el contratista y conforme a lo dispuesto en la **cláusula tercera (Valor)** y **cláusula quinta (Forma de pago)** del **Contrato No. CD-023-2023.**

Así mismo, avalo el descuento del 1% por el concepto de pago de estampillas pro universidad ($ 26.000.) y 2% pro adulto mayor ($ 52.000.).

Balance Financiero del Contrato

Valor Contrato	**$ 20.416.666.**	
Valor Informes Anteriores		**$ 17.850.000.**
Valor Presente Informe		**$2.566.666.**
Saldo por Ejecutar		**0**
Sumas Iguales	**$ 20.416.666.**	**$ 20.416.666.**

El presente informe se acompaña de la Cuenta de Cobro No.06 expedida por el Contratista, copia de la Planilla de Seguridad Social del mes de diciembre N. 9460494278, así como copia del informe de actividades suscrito por el contratista y el supervisor.

Manizales, 22 de diciembre de 2023.

LORENA BONILLA COFLES
Directora de Planeación y Control Fiscal
Supervisor del Contrato

CONTRATO No. CD-023-2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

SEGUMIENTO No. 06: Periodo Comprendido entre el 01 de diciembre y el 22 de diciembre de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: *"Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Planeación y Control Fiscal de la Contraloría de Manizales con el fin de apoyar la planeación estratégica de la entidad enmarcada en el Decreto 612 de 2018 y en el sostenimiento y mejoramiento del sistema de gestión y su documentación".*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
1. Establecer junto con la supervisión, un cronograma de cumplimiento y seguimiento de actividades.	De acuerdo a la información suministrada del Sistema Integrado de Gestión y como resultado de la revisión se propone ejecutar el siguiente cronograma para apoyar al proceso de planeación estratégica en aspectos como: a. Proponer mejoras a planes y programas adoptados por la Entidad a partir de revisiones internas o como parte de cambios normativos. b. Apoyo en la revisión de los procesos y procedimientos, teniendo en cuenta el enfoque por procesos adoptado por la Entidad y proponer las mejoras a que haya lugar. c. Apoyo en la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer las mejoras a que haya lugar. d. Apoyo en la Adaptación de la política y administración del riesgo de acuerdo a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. e. Apoyo en la adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública.
2. Brindar apoyo y asesoría permanente al área de Planeación para el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG y su documentación enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Teniendo en cuenta esta actividad se apoyó en: 1. Apoyo en la revisión del Plan de Privacidad y Seguridad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos, los cuales se socializaron y aprobaron en la reunión de Comité del día 13 de diciembre de 2023. 2. Apoyo en la revisión y actualización del Plan Institucional de Archivo – PINAR y Plan Estratégico de Talento Humano, socializados y aprobados en la reunión de Comité del día 1 de diciembre de 2023. 3. Apoyo en la revisión y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI socializados y aprobados en la reunión de Comité del día 13 de diciembre de 2023. Evidenciado en correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2023. 4. Apoyo en la revisión y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI socializados y aprobados en la reunión de Comité del día 13 de diciembre de 2023. Evidenciado en correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
	5. Apoyo en la modificación del plan de acción y plan estratégico, socializados y aprobados en la reunión de Comité del día 13 de diciembre de 2023. Evidenciado en correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2023. 6. Apoyo en la revisión y actualización del Plan Institucional de Archivo – PINAR y Plan Estratégico de Talento Humano, socializados y aprobados en la reunión de Comité del día 13 de diciembre de 2023. 7. Aprobación de Documentos del Sistema Integrado de Gestión en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 11 de diciembre de 2023: - 110.01.P01.F01 Formato estudios previos prestación de servicios. - 110.01.P01.F02 Formato estudios previos mínima cuantía. 8. Aprobación de Documentos del Sistema Integrado de Gestión en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 13 de diciembre de 2023: - 110.02.PLBS.F01 Formato Ejecución Plan de Bienestar Social - 110.02.PLPIC.F01 Formato Cronograma Ejecución PIC V.01 - Plan de Acción - Plan de Comunicaciones - Plan Estratégico - Plan estratégico de TH - Plan estratégico de Tecnologías de la Información - Plan institucional de Archivo - Plan de promoción, Divulgación y PC - Programa de Transparencia y Ética Pública - Plan de seguridad y Privacidad de la Información - Plan de Tratamiento de Riesgos de SPI Evidenciado mediante actas de los Comités del 11 y 13 de diciembre, archivo que reposa en la Dirección de Planeación y Control Fiscal. Todos los documentos elaborados en este periodo se estructuró y codificó de acuerdo a lo aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Apoyo en la publicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión aprobados en Comité en la carpeta compartida a todos los funcionarios de la Entidad (DRIVE). **Anexo 01 Evidencia Correos Electrónicos Enviados.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
3. Prestar asesoría y apoyo en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos de la Entidad en aras de emitir recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional.	Teniendo en cuenta esta actividad se apoyó en: - Participación en la reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 11 de diciembre de 2023 en el cual se socializó los formatos de estudios previos prestación de servicios y estudios previos mínima cuantía, los cuales fueron aprobados en el Comité. Evidenciado a través del envío de correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2023. - Participación en la reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 13 de diciembre de 2023 en el cual se socializaron los planes mencionados en el Decreto 612-2018 y aprobados para la vigencia 2024 y los formatos de los cronogramas del PIC y Bienestar Social Laboral. Evidenciado en las actas de Comité del 11 y 13 de diciembre de 2023, las cuales reposan en la Dirección de Planeación y Control Fiscal.
4. Apoyar a la alta dirección en la revisión y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), bajo el enfoque de la mejora continua que garantice la toma de decisiones, a través de la revisión por la dirección que trata el artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015, el cual establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema por parte de la Alta Dirección.	1. Esta actividad se realizó el día 12 de diciembre de 2023, en la cual se revisaron los siguientes insumos: a. Resultado de auditorías internas, incluyendo las auditorias de seguridad y salud en el trabajo. b. Resultados de las Acciones correctivas y de mejora (Seguimiento al plan de mejoramiento institucional). c. Seguimiento a Mapas de Riesgos: Riesgos de Gestión, corrupción, seguridad de la información y Matriz de Peligros. d. Resultados de Indicadores de Gestión del último periodo evaluado. e. Retroalimentación con los grupos de valor (Resultados de las encuestas de Participación Ciudadana y Control Fiscal). f. Plan Institucional de Capacitación – PIC que incluya las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. g. Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión anual y Estrategias implementadas en los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y su eficacia. h. Cumplimiento y/o avance del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud y su cronograma. i. Recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados. j. Capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades de la Entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo. k. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos. l. Evaluación de la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
	m. Medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y su eficacia. n. Información de los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo. o. Participación de los funcionarios y contratistas en el SG-SST. p. Cumplimiento Legal en materia de SST. q. Resultado de inspecciones de puestos de trabajo, equipos e instalaciones, etc. r. Análisis de condiciones en los ambientes de trabajo y condiciones de salud de los funcionarios de la Entidad. s. Resultados de investigación de incidentes y accidentes de trabajo. t. Control del ausentismo laboral. u. Deficiencias en la gestión de SST. v. Efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los funcionarios. w. Cambios que podrían afectar al Sistema Integrado de Gestión incluida las políticas y los objetivos. x. Recomendaciones y/o propuestas de mejora para el Sistema Integrado de Gestión por parte de los lideres de procesos. Apoyo en el levantamiento del acta respectiva y la identificación de acciones que contribuirán al mejoramiento del Sistema integrado de Gestión-SIG de la Entidad. Evidenciado a través del acta de revisión que reposa en el archivo de la Dirección de Planeación y CF. **Anexo N. 02 Correo Electrónico Recibido.**
5. Apoyo en la actualización de la política y administración del riesgo teniendo en cuenta la V.06 de la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en noviembre de 2022.	1. Apoyo en la actualización de la Política de Administración del Riesgo, teniendo como base la V.06 de la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en noviembre de 2022. La política de actualiza incluyendo los riesgos fiscales. Así mismo en el programa de Transparencia y Ética Pública se actualizaron para la vigencia 2024 los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales. Evidenciado a través del envío de correo electrónico a la Dirección de Planeación. 2. Apoyo en la capacitación a todos los funcionarios de la Entidad sobre la administración del riesgo V. 06, planes de mejoramiento y resultados e integración de los planes estratégicos al plan de acción de la Entidad, fueron realizadas el día 12 de diciembre de 2023, evidenciado a través de las listas de asistencia a la actividad que reposa en la ejecución del PIC.
6. Apoyar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública Considerando que el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de	En el mes de noviembre se proyectó el Programa de Transparencia y Ética Pública Considerando que el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Este Programa se socializó en la reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 13 de diciembre y fue aprobado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
enero de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y estableció la obligación de adoptar este programa, el cual tiene como finalidad promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole tratamiento sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dicho riesgo.	por los integrantes del mismo. Evidenciado a través del acta respectiva que reposa en el archivo de la Dirección de Planeación y PC.
7. Apoyar la estructuración del sistema de gestión documental en lo relacionado con las tablas de retención documental - TRD.	1. Evidenciado a través de la información suministrada en la Obligación N. 02 con la aprobación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión-SIG de fecha 11 y 13 de diciembre de 2023. Evidenciado mediante acta de Comité de la misma fecha, archivo que reposa en la Dirección de Planeación y Control Fiscal. Todos los documentos elaborados en este periodo se estructuró y codificó de acuerdo a lo aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Apoyo en la publicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión aprobados en Comité en la carpeta compartida a todos los funcionarios de la Entidad (DRIVE). 2. Apoyo en la realización de capacitación sobre gestión documental a 5 funcionarios del nivel profesional y asistencial, la temática se desarrolló sobre las Tablas de Retención Documental – TRD, cuadro de clasificación documental y procedimiento de archivo aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **Anexo N. 03 Asistencia de la Capacitación Gestión Documental**
8. Sensibilizar y divulgar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la implementación, modificación y/o actualización de la información que conforma el Sistema Integrado de Gestión para su posterior aprobación.	Socialización y sensibilización de los procedimientos, formatos aprobados en el periodo a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño evidenciado las actas de reunión del 11 y 13 de diciembre de 2023.
9. Elaborar los informes respectivos a la Contraloría General del Municipio de Manizales.	A la fecha se ha emitido el presente informe correspondiente al periodo aquí señalado.
10. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista.	En este periodo se dio cumplimiento a todas las actividades relacionadas con el objeto contractual y atendiendo el perfil profesional del suscrito contratista.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
11. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la Contraloría de Manizales.	En este periodo se dio cumplimiento con el objeto del contrato **CD-023-2023,** con autonomía técnica y administrativa bajo mi responsabilidad y sin ningún vinculo laboral.
12. Sostener el valor de sus servicios durante toda la ejecución del contrato.	Expreso mi compromiso para el cumplimiento de esta actividad.
13. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.	Expreso mi compromiso para el cumplimiento de esta actividad.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.	Expreso mi responsabilidad en obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato **CD-023-2023.**
15. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.	Expreso mi compromiso en responder por mis actuaciones y/o omisiones derivadas de la ejecución del contrato **CD-023-2023.**
16. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.	Expreso mi compromiso y responsabilidad en atender recomendaciones y sugerencias cuando se presenten.
17. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor asignado por la Contraloría de Manizales para garantizar su cabal cumplimiento.	Se evidencia a través de la comunicación realizada a través de correos electrónicos, teniendo en cuenta los anexos del presente informe.
18. Contar con los recursos técnicos y físicos necesarios para la óptima prestación del servicio descrito en el objeto mencionado, así como las herramientas de trabajo (computador o equipo portátil).	Durante el periodo del presente informe, se dispuso de los recursos técnicos y de las herramientas de trabajo requeridas para la prestación del servicio descrito en el objeto del contrato **CD-023-2023.**
19. Informar oportunamente al Supervisor sobre los inconvenientes en la ejecución del contrato.	En el periodo del presente informe, no se presentaron inconvenientes con la ejecución del contrato **CD-023-2023.**

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th><th>ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS</th></tr>
<tr><td>20. Pagar oportunamente los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones; y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar.</td><td>Para el periodo de ejecución se realizó el pago del mes de diciembre de 2023:

<table>
<tr><th>Entidad</th><th>No. Planilla</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>COLPENSIONES</td><td>9460494278</td><td>$ 1.190.000.</td></tr>
<tr><td>SALUD TOTAL</td><td>9460494278</td><td>$ 875.000.</td></tr>
<tr><td>POSITIVA</td><td>9460494278</td><td>$ 36.600.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total</td><td>$ 2.101.600.</td></tr>
<tr><td>Fecha de pago</td><td>19/12/2023</td><td>Periodo pagado</td><td>Diciembre - 2023</td></tr>
</table>

Anexo 04. Planilla y Pago Seguridad Social Diciembre de 2023.</td></tr>
<tr><td>21. Publicar informes de supervisión, de seguimiento de actividades y cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.</td><td>Se cuenta con usuario y contraseña en la plataforma del SECOP II para cumplir con este propósito.</td></tr>
<tr><td>22. Entregar un informe mensual al supervisor de acuerdo con las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.</td><td>Se da cumplimiento a través del formato 03 GR-R04 V. 01 seguimiento a actividades contractuales contrato CD-023-2023.</td></tr>
<tr><td>23. Guardar absoluta reserva de la información conocida dentro de las instalaciones de la Contraloría.</td><td>Aplico el principio de confidencialidad de toda la información suministrada de la Contraloría General de Manizales.</td></tr>
<tr><td>24. Al finalizar el Contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo.</td><td>Entrega de toda la documentación implementada en el Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2023, a través de carpeta compartida en el Drive de los correos institucionales.</td></tr>
<tr><td>25. Cancelar las estampillas que genere el contrato.</td><td>En la cuenta de cobro N. 06 se autorizo el descuento de los siguientes valores por concepto de estampillas:

- Pro Universidades (1%): $ 26.000.
- Pro Adulto Mayor (2%): $ 52.000.</td></tr>
<tr><td>26. Entregar el archivo digital en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.</td><td>Entrega de toda la documentación implementada en el Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2023, a través de carpeta compartida en el Drive de los correos institucionales.</td></tr>
<tr><td>27. Presentar dentro de los 5 primeros días del mes la</td><td>Se dio cumplimiento en la presentación de la cuenta de cobro y los soportes respectivos.</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS
cuenta de cobro o factura acompañada de copia de la certificación del servicio prestado a satisfacción expedida por el Supervisor en la que conste la entrega por parte del Contratista del informe de actividades, copia de la planilla de pagos por concepto de aportes a EPS, Fondo de Pensiones y ARL del mes correspondiente.	
28. Entregar en el último informe, un CD con toda la información de las actividades desarrolladas y las actuaciones adelantadas durante la ejecución del contrato.	Entrega de toda la documentación implementada en el Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2023, a través de carpeta compartida en el Drive de los correos institucionales.
29. Todas las demás necesarias para cumplir con el objeto contractual.	Evidenciado a través de las actividades mencionadas en cada una de las obligaciones del contrato **CD-023-2023,** a través del presente informe.
30. Las demás actividades que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista.	En este periodo se dio cumplimiento a todas las actividades asignadas por el ordenador del gasto, relacionadas con el objeto contractual y atendiendo el perfil profesional del suscrito contratista.

Nota: Se firma el día veintidós (22) de diciembre de 2023.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima.
Contratista

LORENA BONILLA COFLES
Directora de Planeación y Control Fiscal
Supervisor

Anexos: Cinco (5)

ANEXO N. 01.

- Evidencia Correos Electrónicos Enviados

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

PROYECTO PLANES 2024
1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 1 de diciembre de 2023, 16:43
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martinez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Kike buenas tardes,

Adjunto el proyecto del Plan Institucional de Archivo-PINAR y el Plan Estratégico de Talento Humano integrado con los planes de TH. A este último realice las siguientes modificaciones: Actualización del plan anual de vacantes y previsión de los recursos humanos, resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano, actualización del plan anual de trabajo en SST, plan institucional de capacitaciones y bienestar social con los resultados de la encuesta, se adiciona plan de retiro y formatos de cronograma de ejecución de capacitación y bienestar social.

En revisión de la información de Th suministrada no hay un cronograma de ejecución tanto del PIC como de Bienestar, por tal motivo adjunto los 2 formatos que sugiero implementar. Así mismo el PETH deje algunas cosas en rojo para que por favor me ayuden a confirmar la información.

Ya inicie la revisión del PETI para enviartelo lo más pronto posible.

Quedo atenta, mil gracias.

Cordial saludo,

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

2 adjuntos

PETH-Plan Estrategico de TH V. 02.docx
277K

PINAR-Plan Institucional de Archivo V. 02docx.docx
147K

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

PROYECTO PETI

1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 6 de diciembre de 2023, 17:33
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>

Buen dia Kike,

Adjunto documento con el proyecto del Plan estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2024, encuentras en el numeral 5.1.1 Harware en rojo para actualizar la información sobre los equipo de cómputo si es el caso.

Quedo atenta.

Cordial saludo,

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

PETI-Plan Estrategico Tecnologias Información V. 02 .docx
433K

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

PLANES APROBADOS

1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 14 de diciembre de 2023, 9:22
Para: Luisa Fernanda Roncancio Rodas <director@contraloriamanizales.gov.co>

Buen día Dra. Lorena,

Me permito adjuntar el plan de acción V.05 y el Plan Estratégico V.04 con las modificaciones aprobadas el 13 de diciembre de 2023, para su publicación en la página web de la Entidad.

Cordial saludo,

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

2 adjuntos

PA-Plan de Acción V.05.pdf
495K

PE-Plan Estrategico V.04.pdf
573K

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

APROBACION DE DOCUMENTOS SIG

1 mensaje

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 14 de diciembre de 2023, 22:00
Para: Luisa Fernanda Roncancio Rodas <director@contraloriamanizales.gov.co>

Cordial saludo, Dra. Lorena,

Me permito informarle que los formatos 110.01.P01.F01 Estudios Previos prestación de Servicios y 110.01.P01.F02 Estudios Previos Mínima Cuantía del Proceso de Gestión Jurídica ya se encuentran en la carpeta SIG (DRIVE). Estos fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 11 de diciembre de 2023.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

ANEXO N. 02.

- **Evidencia Correo Electrónico Enviado**

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

CITACIÓN-PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

2 mensajes

Lorena Bonilla Cofles <director@contraloriamanizales.gov.co> 4 de diciembre de 2023, 8:00
Para: Ivan Dario Delgado Triana <contralor@contraloriamanizales.gov.co>, Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>, Jenny Constanza Osorio Velez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Liliana Beatriz Palacios Rincon <controlinterno.cgmm@gmail.com>, Jorge Luis Valdes Orozco <coordinacioncontractual.cgmm@gmail.com>

Manizales, 01 de diciembre de 2023.

Buen dia Compañeros, en mi calidad de secretaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, atendiendo el procedimiento de Revisión por la Dirección, y con el fin de revisar y aprobar los diferentes planes institucionales vigencia 2024, me permito citarlos el día **12 de diciembre a las 8 am**, en el Despacho del Contralor.

Cordialmente,

LORENA BONILLA COFLES
Directora de Planeación y Control Fiscal
Contraloría General del Municipio de Manizales
Edificio Atlas Piso 9

Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com> 4 de diciembre de 2023, 10:42
Para: Lorena Bonilla Cofles <director@contraloriamanizales.gov.co>
Cc: Ivan Dario Delgado Triana <contralor@contraloriamanizales.gov.co>, Jenny Constanza Osorio Velez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Liliana Beatriz Palacios Rincon <controlinterno.cgmm@gmail.com>, Jorge Luis Valdes Orozco <coordinacioncontractual.cgmm@gmail.com>

Dra. Lorena buenos dias. Recibido, allí estaré gracias.

Cordial saludo,

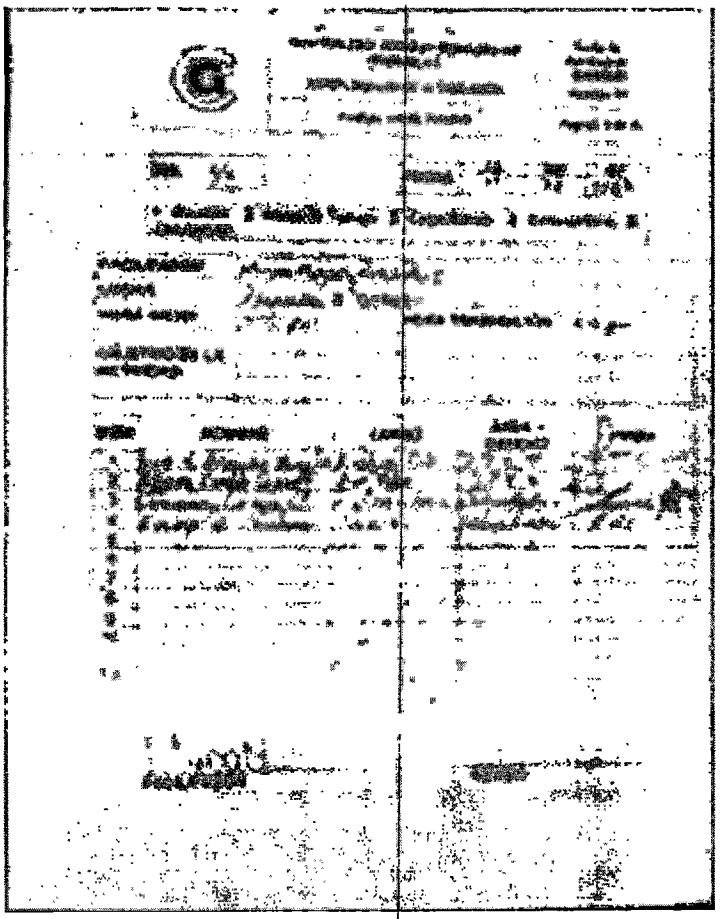
MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Consultora en Sistemas de Gestión.
Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.
Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.

Móvil 316 8217016

[El texto citado está oculto]

ANEXO N. 03.

- **Evidencia Lista de Asistencia Capacitación Gestión Documental**



ANEXO N. 04

- **Planilla y Pago Seguridad Social Diciembre de 2023.**

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Ecommerce MIPA o ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	
2023-12	2023-12	347581013	9460494278		2024/01/22	2023/12/19	SCOTIABANK COLPATRIA		$2,101,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,190,000	$0	$0	$1,190,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$1,190,000	$0	$0	$1,190,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,600	$0	$0	$36,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	4	1	$36,600	$0	$0	$36,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$875,000	$0	$0	$875,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$875,000	$0	$0	$875,000
TOTAL				4	$2,101,600	$0	$0	$2,101,600

Página 4 de 4 — 2023/12/19 06:38 AM

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2023-12	Periodo Salud	2023-12
Fecha limite de pago	2024/01/22	Fecha de pago	2023/12/19
Dias de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES	
Valor a pagar	$2,101,600
Intereses de mora	$0
Saldos e Incapacidades	$0
Valor total	$2,101,600

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	9460494278
Clave de pago	347581013
Banco	SCOTIABANK COLPATRIA

ANEXO N. 05

- **Informe Supervisor Cumplimiento del Contrato**

aportes en línea

Comprobante de Pago

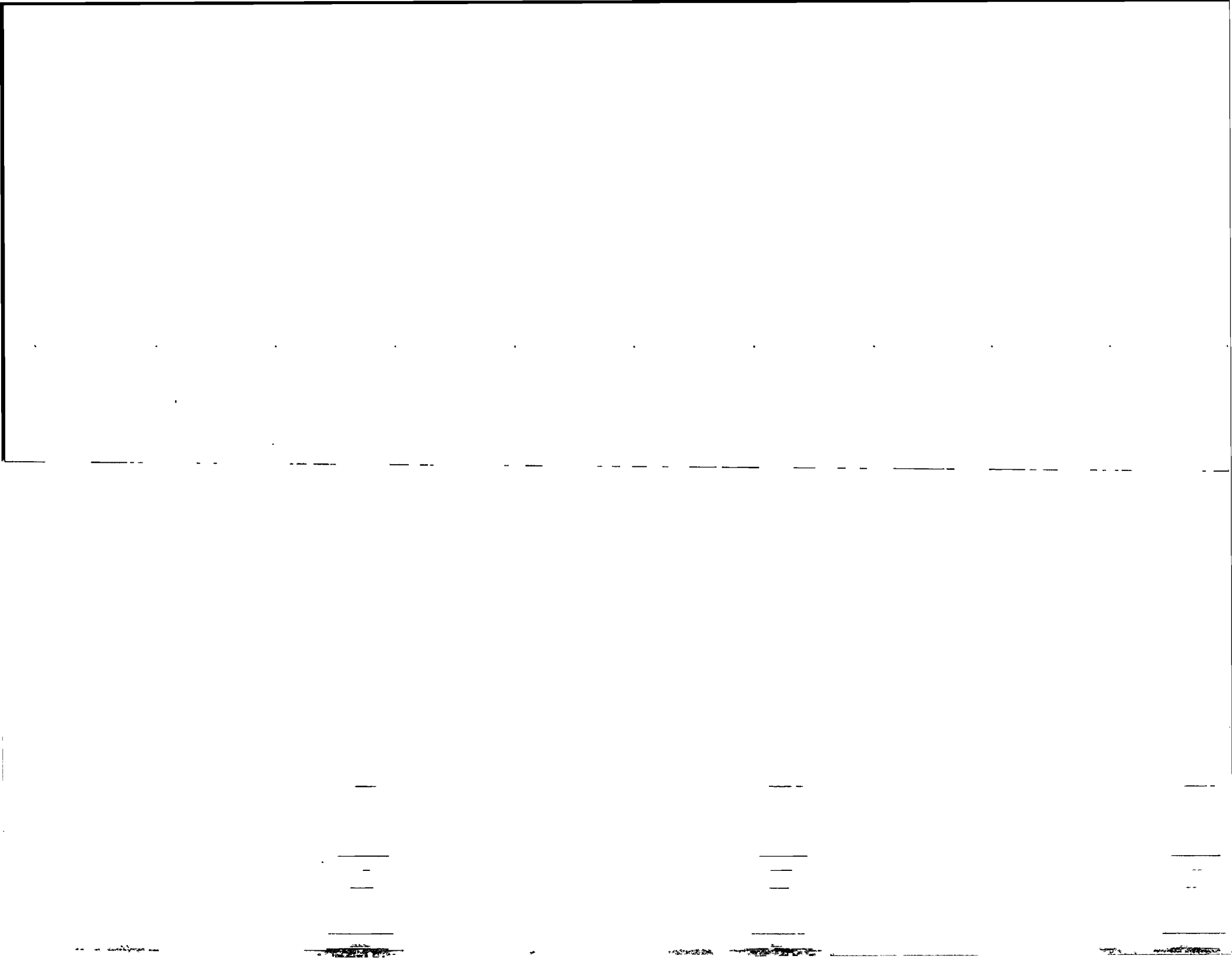
DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto. 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2023-12	Periodo Salud	2023-12
Fecha límite de pago	2024/01/22	Fecha de pago	2023/12/19
Dias de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES	
Valor a pagar	$2,101,600
Intereses de mora	$0
Saldos e incapacidades	$0
Valor total	$2,101,600

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	9460494278
Clave de pago	347581013
Banco	SCOTIABANK COLPATRIA

2023/12/19 06:36 AM



aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721-Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2023-12	2023-12	347581013	9460494278	I	2024/01/22	2023/12/19	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$2'101'600	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | |

aportes en línea

Planilla Integrada

						SALARIO			PENSION												SALUD					
	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	Irl	Fecha Inicio Irl	Fecha Fin Irl	Vlp	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 7.000.000	No		COLPENSIONES	30	$ 7.000.000	16%	SIN RIESGO	$ 1.120.000	$ 0	$ 0	$ 35.000	$ 35.000	$ 0	$ 1.190.000		SALUD TOTAL	30	$ 7.000.000	12,5%	$ 875.000	$
																					$ 1.190.000						$ 875.000	

aportes en línea

Planilla Integrada

		CCF					RIESGOS						PARAFISCALES											
Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
$ 875.000			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 7.000.000	0,522%	1	$ 36.600	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$ 0	0%	$0	No
$ 875.000						$ 0						$ 36.600				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

2023/12/19 06:38 a.m.

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166918134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	347581013	9460494278	I	2024/01/22	2023/12/19	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$2,101,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,190,000	$0	$0	$1,190,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$1,190,000	$0	$0	$1,190,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,600	$0	$0	$36,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$36,600	$0	$0	$36,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$875,000	$0	$0	$875,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$875,000	$0	$0	$875,000
TOTAL				1	$2,101,600	$0	$0	$2,101,600