PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CPS- 012-2024	CODIGO: PF-GC-FO-01
		FECHA: 14 /03/2023
		VERSION:1

CONTRATO No.	012-2024		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE 22 MARZO 2024 HASTA 21 de ABRIL 2024	**No. DE PAGO:**	3

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO	**C.C. / NIT**	52,662,692
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTOL INTERNO - MECI Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	**PLAZO DE EJECUCION:**	11 MESES
		FECHA DE INICIO:	22 ENERO DE 2024
		FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**	**CARGO:**	**PERSONERA MUNICIPAL**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	**2024000016**	**VALOR CDP**	**38,500,000**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA**
CDP ADICIÓN No.		**VALOR CDP**		
REGISTRO PPTAL No.	**2024000015**	**VALOR REGISTRO**	**38,500,000**	
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No.		**VALOR REGISTRO**		
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**38,500,000**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**7,000,000**	**27.3%**
ADICIONES:	**0**	**VALOR PRESENTE PERIDO:**	**3,500,000**	
VALOR TOTAL CONTRATO:	**38,500,000**	**VALOR EJECUTADO:**	**10,500,000**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Prestar la Asesoria, apoyo y mantenimiento y actualizacion al modelo estandar de control interno MECI - Modelo integrado de planeacion y Gestion MIPG	En Cumplimiento al Decreto 2482 de 2012, el cual establece los lineamientos generales para la integracion de la planeación y la Gestión Pública, y estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se cuenta con un modelo para todas las entidades Nacional y del Territorio a diligenciar un formulario unico de avance de la Gestion llamado.	Se hace la respectiva socializacion frente a los lineamientos que establece el MIPG los cuales se encuentran en diseño y construcción sgsdecalidadpersoneriafunza@gmail.com, allí se podrá hacer la respectiva validación, verificación y entrega de cada uno de los procesos que se encuentran articulados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este gestor documental quedará habilitado para el el 1 de Junio de 2024 con su respectivo Funcionamiento.
2 Apoyar en la elaboracion de Informes de control interno a los diferentes entes en la forma y terminos requeridos para cada caso.	Observaciones - Informe de Gestion (EMPALME) Doctora Amalia Bernal para entrega de la Vigencia 2020 - 2024.	Se elabora informe de Gestion - Controversias frente al empalme entregado por el Dr Gustavo Sandoval Rodriguez, se hacen las observaciones dando alcance a Ley 951 de 2005 de 31 de enero de 2005 *<< Por la cual se crea el acta de informe de Gestión>>* Se hace el envio al correo personal del Doctor Gustavo de acuerdo a lo establecido en la normatividad y se hace el radicado en el Concejo Municipal de Funza. Reporte pagina Web - personeria Municipal
3. Realizar las actividades necesarias para adelantar y mantener el modelo estandar de control interno MECI y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG implementado por la personeria municipal.	Estructura: 1 parte: se define la alineación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a fin de trabajar una misma estructura y garantizar el cumplimiento del sistema a traves de actividades de seguimiento, informes, auditorias, indicadores, riesgos, comites entre otros, se hace el levantamiento de información frente a la documentación articulada, y los procesos 2. Corresponde al seguimiento y la ejecucion planteada a traves del POA (PLAN INDICATIVO ANUAL), el cual garantiza el cumplimiento de sus objetivos misionales y se articula con el ejercicio de resultado de las auditorias y los indicadores de Gestión.	Una vez socializada la informacion del Plan Opertivo Anual se elabora Acto Administrativo para dar puesta en marcha del documento con sus respectivas metas y los indicadores de cumplimiento, a cada proceso se le hace el envio del plan de acción para diligenciar mensualmente y hacer el seguimiento de forma cuatrimestral Frente al MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, se hace la distribución de las preguntas para la entrega del formulario FURAG el cual se hace el diligenciamiento del MECI.
4 Evaluar y monitorear los riesgos de la personeria municipal	Mapa de Riesgos Politica de Administracion del Riesgo Resolución de Aprobación Puesta en Marcha - Mapa de Riesgos Intitucional Vigencia 2024.	Identificar las prioridades de la entidad las cuales se estructuran a traves del PLAN OPERATIVO ANUAL, en ello se puede cuantificar y definir cuales son los posibles riesgos asociados al cumplimiento de esas prioridades de cada area. Una vez determinados los lineamientos se tiene en cuenta los siguientes aspectos para la elaboración del mapa de riesgos institucional: Cadena de Valor, Mapa de Procesos, Objetivos Estrategicos, Caracterizacion de procesos, la Misión y la Visión.
5. Evaluar los indicadores de eficiencia y eficacia y efectividad	Se construyeron dos lineas de indicadores que se trabajaron de forma trasversal que permitieron entregar los resultados de cada area, indicadores en el POA plan indicativo Anual y los Indicadores de Gestion institucionales para la medicion del sistema de Gestion de Calidad	POA primera linea para medicion misional, el cual tiene como proposito articular a los indicadores de cada proceso con el fin de no generar mas labores de las cuales ya se cumplen dentro del marco normativo.
6. Realizar auditorias de los procesos que hacen parte de la personeria municipal	El fomento a la cultura de Autocontrol la mejora continua en los procesos, los correctivos que se puedan generar para garantizar el alcance misional. Garantizar que los procedimientos documentales de cada proceso den alcance de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función. Capacitar a los colaboradores de la Institución sobre la Importancia y la Función de Control Interno Diseñar estrategias frente al plan estatuto anticorrupción en la sensibilización y socialización de acuerdo a lo establecido en la ley 1474	Auditoria Internas: Para llevar a cabo el Programa de Auditoría Interna de la Personeria Municipal se tiene en cuenta los siguientes aspectos estrategicos. 1 Llevar a cabo el primer comité de Control Interno Institucional, en el cual se presenta el Plan anual de Auditorías, Cronograma y el alcance del mismo. 2. Presentar los hallazgos evidenciados en la Auditoria de la Vigencia 2023, con el fin de Desarrollar los planes de mejora con los responsabes de cada area. 3. Desarrollar actividades de Monitoreo y Control de forma didáctica y práctica para lograr la coresponsabilidad de los procesos. - Programadas para el mes de Junio.

PERSONERÍA DE FUNZA	**INFORME ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CPS- 012-2024**	CODIGO: PF-GC-FO-01 FECHA: 14 /03/2023 VERSION:1

7. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas generados por la entidad	Cumplimiento del PLAN ESTRATEGICO de la personeria Municipal (POA) PLAN INDICATIVO ANUAL	El Plan Operativo Anual presentado y aprobado mediante acto administrativo No. 021 de 2024
8. Asesorar en la elaboracion del plan de accion	Se contruye formato PLAN DE ACCION con el proposito de controlar las metas y las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, el cual sera responsabilidad del equipo de trabajo de cada area con sus respectivos soportes para evaluacion Cuatrimestral y procesos de Auditoria Interna	Se elabora formato plan de acción que esta sujeto al cumplimiento del Plan Operativo Anual el cual es una herramienta que permite controlar las actividades de forma mensual cada proceso y el desarrollo de las mismas.
9. Actualizar y asesora el plan anticorrupcion	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadanos y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.	Frente al documento presentado en el mes Enero - Febrero del plan Anticorrupción se presenta para su respectiva aprobación de acuerdo los lineamientos dados por la Función Pública, sin embargo el documento es revisado pero se deja la salvedad que se debe presentar un nuevo documento con las respectivas metas para la vigencia 2024. Documento para reporte al 30 de abril del 2024
10. Hacer seguimiento a las medidas impuestas por los entes de control	Adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo, asi mismo responder a cada necesidad y requerimiento por parte de los entes de control	Apoyo al informe de observaciones de Gestión (EMPALME) Vigencia 2020-2024, informe entregado al concejo municipal de Funza.
11 Rendicion de informes a los diferentes entes de control	En cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, la responsabilidad se deberán adoptar a traves de mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la Personeria y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio del seguimiento y Control	Reporte de Formatos a implementar en el Gestor Documental Creacion de Usuario - Apertura FURAG -2023 Cargue de Información de Dimension Control Interno
12. Asistir a la reuniones a las cuales sea convovada y que tengan relacion con el objeto del contrato	Seguimiento a los comités Institucionales de manera independiente en cumplimiento a la Gestion de la Entidad, a través, del monitoreo mensual, el cual permite dar alcance a la práctica por parte de la alta Gerencia Operación Comités Institucionales: 1 Identificar necesidades de someter temas a comités 2. Seguimiento de las Actividades o temas específicos para cumplimiento 3. Analizar los temas en el cual se identifican los principales de monitoreo y cumplimiento 4 Tiempos de entrega de información o tareas asignada 5. Cumplimiento 6. Seguimiento	Capacitacion FURAG Capacitacion CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
13. Garantizar confidencialidad y privacidad de la informacion que porrazon del presente contrato deba manejar	Cumplir con las obligaciones y mantener privacidad de la informacion manejada desde el area de control interno - planeacion y gestion, asi mismo cumplir con el Codigo de Integridad en el cual se aplica el compromiso de mantener en reserva la informacion	se cumple con el principio de Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, enmarcado en el codigo de integridad institucional.
14 Informar inmediatamente a la personeria municipal de funza en el evento que se evidencien eventualidades e irregularidades	se informa al personero si se esta incurriendo con algun acto de corrupción o de falta contra la institucion	No se presento ninguna novedad o acto que incurra en algun acto que afecte la misionalidad de la institucion

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*compensar*	*MARZO*	*225,000*	*18*	*ABRIL*	*2024*	*8375726150*
Pensión	*Colfondos*	*MARZO*	*288,000*	*18*	*ABRIL*	*2024*	*8375726150*
Riesgos Profesionales	*Positiva*	*MARZO*	*43,900*	*18*	*ABRIL*	*2024*	*8375726150*
Anexos:	*MI PLANILLA COMPENSAR*						

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	DATOS DE LA FACTURA	SI	NO X
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT: 832000814-7 DEBE A: **GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO - 52662692**			No. DE FACTURA:		
			RESOLUCIÓN DIAN:		
Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de: **3.500.000 - TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**			FECHA:		
			VALOR:		
FIRMA DEL CONTRATISTA					

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de servicios profesionales arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

FIRMA DEL SUPERVISOR	Amalia Mendez Niño

PERSONERÍA DE FUNZA	FORMATO DE SUPERVISION	Código: PF-JU-FO-01
		Fecha: 17 /03/2023
		Version:1

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME :	AVANCE **X**		FINAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	28/5/2024		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 22/03/2024		HASTA: 21/04/2024
FUNCIONAMIENTO	**X**	**INVERSION**	
DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMRE DEL CONTRATISTA	GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO		
IDENTIFICACION	CC 52662692		
No. DE CONTRATO:	CPS-012		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO- MECI Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/1/2024		
FECHA ACTA DE INICIO:	22/1/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/12/2024		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
SUSPENSIÓN:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	**N/A**	**FECHA:**	**N/A**
VALOR INICIAL :	$		38.500.000,00
ADICION:	$		-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$		38.500.000,00

INFORME DE SUPERVISIÓN

El Suscrito superivor en cumplimiento de las obligaciones a su cargo en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista.

Obligaciones especificas	Observaciones
. Prestar la Asesoria, apoyo y mantenimiento y actualizacion al modelo estandar de control interno MECI - Modelo integrado de planeacion y Gestion MIPG	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
2 Apoyar en la elaboracion de Informes de control interno a los diferentes entes en la forma y terminos requeridos para cada caso.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
3. Realizar las actividades necesarias para adelantar y mantener el modelo estandar de control interno MECI y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG implementado por la personeria municipal.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

ERM

4. Evaluar y monitorear los riesgos de la personeria municipal	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
5. Evaluar los indicadores de eficiencia y eficacia y efectividad	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
6. Realizar auditorias de los procesos que hacen parte de la personeria municipal	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas generados por la entidad	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8. Asesorar en la elaboracion del plan de accion	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9. Actualizar y asesora el plan anticorrupcion	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
10. Hacer seguimiento a las medidas impuestas por los entes de control	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
11.Rendicion de informes a los diferentes entes de control	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
12. Asistir a la reuniones a las cuales sea convovada y que tengan relacion con el objeto del contrato	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
13. Garantizar confidencialidad y privacidad de la informacion que por razon del presente contrato deba manejar	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
14.Informar inmediatamente a la personeria municipal de funza en el evento que se evidencien eventualidades e irregularidades	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista asi:

FECHA DE ENTREGA DE INFORME	27/5/2024
SOPORTES DE INFORME	Informe del contatista, declaracion juramentada,planilla aportes a seguridad social, evidencias de las actividades desarrolladas

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:

SI	**X**	**NO**	

En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$	38.500.000,00
VALOR ADICIONADO		
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$	7.000.000,00
VALOR PRESENTE PERIODO	$	3.500.000,00
VALOR EJECUTADO	$	10.500.000,00
SALDO EJECUTAR	$	28.000.000,00

PORCETAJE DE EJECUCION	27,30%
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($ 3'500.000 m/c)	
verificación pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales	
NUMERO DE PLANILLA:	8375726150
IBC :	$ 1.800.000,00
PERIODO:	marzo 2024
VALOR DE PAGO :	$ 556.900
FECHA PAGO	18-04-2024

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión numero, **CPS 012 -2024**, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe durante el periodo comprendido entre el **22 de MARZO al 21 de ABRIL del 2024**.

SUPERVISOR

PROYECTO: WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ . APOYO EXTERNO

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO
No. Identificación: CC52662692
Dirección: KR 10 B # 7 01 QUINTAS DE CELDA CS 86
Telefono: 8221462
Correo: andreazamudiosopo@gmail.com
Ciudad: FUNZA
Número de Planilla: 8375726150

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO
Tipo y número de identificación	CC52662692
Número de planilla	8375726150
Fecha pago	2024-04-18
Número de autorización pago	75726150
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	marzo de 2024
Periodo de Cotización Pensión	marzo de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	556900
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	43900	1
231001	Colfondos	288000	1
EPS008	Compensar EPS	225000	1

TIPO DOC.: CC
NO DOCUMENTO: 52662692
APELLIDOS Y NOMBRES: GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1800000	1800000	1800000	0	225000	0	288000	0	43900	0

PAGADA 8375726150

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



Inicio / Consulta Pago de Aportes

Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

52662692

Número de planilla*

8375726150

Valor Planilla*

556900

Periodo de pago salud*

Mes*

Marzo

Año*

2024

Fecha de pago de la planilla*

04/18/2024

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Marzo - 2024
Pension	Colfondos	Marzo - 2024
Salud	Compensar EPS	Marzo - 2024

Redes de Pago

Fechas de Pago

A Toda Hora

Ver fechas de pago

Ayuda | Preguntas | Contacto

- Números de contacto
- Enlaces de interés
- Otros enlaces
- Otros servicios aliados
- Redes sociales

Un producto compensar

Comfenalco Valle delagente

Certicámara.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CO-SC5282-16

Powered by Cenet

2019 miplanilla.com

Gmail

Personeria Funza <personeria@funza-cundinamarca.gov.co>

OBSERVACIONES INFORMES EMPALME VIGENCIA 2020-2024

1 mensaje

Personeria Funza <personeria@funza-cundinamarca.gov.co> 16 de abril de 2024, 14:49
Para: gusta.sandoval@icloud.com

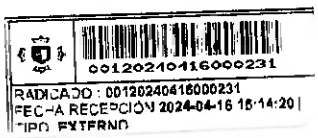
Respetado Doctor Sandoval:

Reciba un cordial saludo de la Personería Municipal de Funza, organismo encargado de proteger y defender los derechos humanos de las personas.

De manera atenta esta entidad, se permite remitir el asunto de la referencia para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
Personera Municipal de Funza



oficio.pdf
1189K

Fecha presentación Informe: 16 de abril de 2024

Tema: Observaciones informes Empalme vigencia 2020 – 2024

Presentado a: Honorable Concejo Municipal de Funza
Dr. José Gustavo Sandoval Rodríguez

Presentado por: Amalia del Carmen Bernal Niño - Personera Municipal

Marco Normativo: **Ley 951 de 2005 de 31 de enero de 2005** << *Por la cual se crea el acta de Informe de Gestión* >>.

INFORME OBSERVACIONES PROCESO DE EMPALME PERSONERIA MUNICIPAL

El informe de gestión fue recibido el día 29 de febrero de 2024 y atendiendo a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, es preciso indicar, que una vez revisado y evaluado el informe de gestión presentado por el Doctor José Gustavo Sandoval Rodríguez, Personero Municipal saliente, informe que contiene 120 hojas y un CD, se presentan a continuación las siguientes observaciones que propenden a brindar mayor información respecto a la gestión que permitan de manera inequívoca la verificación del contenido del informe y a su vez elaborar el respectivo plan de mejoramiento.

Para lo anterior, procedo a enunciar las observaciones, así:

1. **Gestión Documental**

Para la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos - DIA de la Personería Municipal de Funza, se evaluaron los requisitos de tipo histórico, administrativo, funcional y tecnológico de la gestión documental en la Personería y se tomaron como base los lineamientos contemplados en la guía emanada por el Archivo General de la Nación << *Pautas para elaborar un Diagnóstico Integral de Archivos* >>.

Los pasos fueron los siguientes:

a. Identificación y ubicación de los archivos.

b. Medición de los archivos de gestión y central.

c. Estado de los instrumentos archivísticos.

d. Evaluación de los aplicativos y/o herramientas tecnológicas utilizadas en las tareas diarias de la gestión documental.

e. Análisis de los procesos de la gestión documental.

f. Condiciones físicas y medioambientales de los archivos.

Después de tener la revisión de los aspectos se procederá a evaluarlos y, el diagnóstico documental dará a conocer la condición real de los archivos y los procesos que necesitan intervención inmediata, a mediano o largo plazo, según sea la necesidad de cada uno.

Identificación y ubicación de los archivos:

El área identificada como archivo histórico, se encuentra ubicada en el primer piso de las instalaciones de entidad, en el área izquierda subiendo las escaleras. Este acervo documental está almacenado en cajas Ref. X-200 ubicadas en estantes metálicos y en el piso.

A continuación, en el registro fotográfico, se observa el estado actual de la infraestructura y el acervo documental almacenado y custodia en esta área.

Puerta de ingreso:



Vista general área de archivo:





Sistema de iluminación y detector de humo:







Acervo documental en piso:







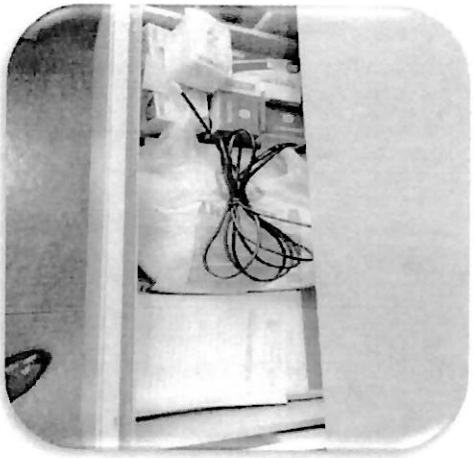
Expedientes y tipos documentales por fuera de las unidades de conservación Cajas Ref. X-200:



Ventanas de ventilación:



Archivos de gestión:



Archivo rodante en mal estado:



Instrumentos archivísticos, cumplimiento Decreto 1080 de 2015:

Cuadro de clasificación documental - CCD	Aprobado y convalidado por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDAC
Tablas de retención documental - TRD	Aprobado y convalidado por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDAC. Pendiente el Registro Único de Series Documentales – RUSD, emitido por el Archivo General de la Nación – AGN
Plan Institucional de Archivos - PINAR	Este instrumento que debe ser actualizado.
Programa de gestión documental - PGD	Este instrumento que debe ser actualizado.
Sistema Integrado de Conservación - SIC	Este instrumento que debe ser actualizado.
Tabla de Control de Acceso - TCA	No cuenta con este instrumento archivístico
Banco terminológico - BANTER	No cuenta con este instrumento archivístico
Inventario documental	El acervo documental almacenado en las áreas denominadas archivo central y no cuentan con este instrumento.

Una vez revisada la documentación en referencia a la aprobación de las Tablas de Retención Documental de la entidad, se hace una trazabilidad y se observa que, se radicó oficio de fecha 27 de Julio de 2023 a Gobernación de Cundinamarca dando respuesta al oficio 20231000033472 del 06 de junio de 2023, en el cual se relaciona los documentos para seguir con el proceso de evaluación.

El día 30 de agosto de 2023, se recibe oficio del Consejo Departamental de Archivos, indicando que procede a expedir el certificado de convalidación de Tablas de Retención Documental de la Personería Municipal de Funza – Cundinamarca, de las cuales en concordancia con el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019, el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, deberá solicitar al Archivo General de la Nación la inscripción de las mismas en el Registro Único de Series Documentales – RUSD dentro de los (30) días hábiles siguientes a la expedición de la mencionada Certificación.

En razón a lo anteriormente expuesto, se evidenció que, no se llevó a cabo el reporte del Consejo Departamental de Archivos frente al Registro Único de Series Documentales – RUSD, en los 30 días siguientes a la expedición de la Certificación, razón por la cual la Personería Municipal de Funza, de manera extemporánea procedió a enviar el respectivo oficio al Archivo General de la Nación, el día 15 de marzo de la presente anualidad mediante radicado BIC – CE -2024615174.

Por otra parte, no se evidenció la entrega formal de los archivos de Gestión del Área Central, de conformidad al Acuerdo 42 de 2002 << *Por el cual se adoptan y reglamentan las condiciones técnicas especiales de los bienes muebles de carácter documental archivístico susceptibles de ser declarados Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA y se dictan otras disposiciones.* >>

2. Estudio Técnico de Reestructuración y Modernización Institucional.

En el marco de la ejecución del contrato interadministrativo entre la Personería Municipal de Funza y Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: << *Prestación de servicios en la elaboración del estudio técnico de reestructuración y modernización institucional de la Personería Municipal de Funza* >>, se hace la siguiente observación:

De conformidad con las obligaciones definidas en la cláusula 4 del contrato interadministrativo entre la Personería Municipal de Funza y Alianza Pública Para El Desarrollo Integral – ALDESARROLLO, se establecieron las obligaciones de las partes, así:

Por parte de ALDESARROLLO:

1: Realizar la respectiva entrega de cronograma de actividades al supervisor del contrato.
2: Realizar acompañamiento a la Personería municipal de Funza en el diagnóstico estratégico del macro entorno organizacional mediante el desarrollo de matrices internas y externas MEFI Evaluación de Factores Internos, MEFE Evaluación de Factores Externos y su consecuente perfil competitivo.
3: Realizar el estudio de ajuste de la planta de personal a partir del modelo de operación por procesos y el estudio jurídico administrativo financiero de la Personería Municipal de Funza que permita obtener un diagnóstico estratégico y el respectivo levantamiento de cargas laborales.
4: Prestar apoyo a la Personería Municipal de Funza en la realización del análisis financiero a través del registro de información básica del presupuesto aprobado para las vigencias anteriores.
5: Hacer un análisis para adelantar un proceso de rediseño institucional con el fin de identificar los cambios que conducen a la reorientación de estrategias planes y programas de la entidad.
6: Entregar los informes mensuales con soportes documentales requeridos para dar cumplimiento a cada una de las actividades.
7: Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del objeto y obligaciones comprometidas contractualmente
8: Desarrollar el objeto en los términos descritos en los estudios de conveniencia y oportunidad y en la propuesta. los cuales hacen parte integral del contrato.
9: Ajustar los manuales de funciones de acuerdo a la nueva planta de personal.
10: Sustentar ante el Concejo Municipal el proyecto de acuerdo de reestructuración que resulte.

Para el Contrato de Prestación de Servicios del Estudio Técnico de Reestructuración No. 028 de 2023, no se tuvo en cuenta los aspectos contemplados en la guía de diseño y rediseño institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública la cual establece las fases y las etapas de una adecuada operación para la modernización de la entidad; así mismo, no se evidencia que la entidad haya solicitado, mediante comunicado escrito, el acompañamiento del DAFP y/o de la ESAP, para la implementación del proceso de modernización administrativo.

Por otra parte, en la ejecución del contrato de prestación de servicios correspondiente al objeto antes mencionado, se pudo evidenciar que la obligación contractual No, 4 << *Prestar apoyo a la Personería Municipal de Funza en la realización del análisis financiero a través del registro de información básica del presupuesto aprobado para las vigencias anteriores* >> y la obligación No. 10 << *Sustentar ante el Concejo Municipal el proyecto de acuerdo de reestructuración que resulte* >>, no existen soportes que sustenten el entregable y se desconoce si el proyecto cuenta con algún concepto favorable y/o aprobación por parte del Concejo Municipal de Funza.

Por lo expuesto, se hace necesario solicitar información frente al cumplimiento del Estudio Técnico de Reestructuración y Modernización Institucional.

3. Inventarios.

Dentro de la información entregada en el empalme, se adjuntan dos folios los cuales contienen información básica de un inventario con la descripción de: articulo, cantidad y valor; en la relación solo se pueden identificar 115 ítems con información generalizada y no descriptiva de cada uno de los bienes, muebles y enseres de la entidad; en razón a lo anterior, se hace la observación de que no se evidenció un inventario individualizado, plaqueteado y verificado frente al sistema contable de la entidad.

La Personería Municipal de Funza realizará las acciones de mejora con el fin de tener los inventarios acordes con el Software entre Almacén, Inventarios y Contabilidad, con el propósito de dar un alcance al cierre contable de los estados financieros y su depreciación.

4. Presunta Deuda pensional a Colpensiones.

Dentro del proceso de empalme, el Personero delegado para Ministerio Público de la época, Dr. MARCEL FERNANDO VARGAS informa que, en la oficina del área reposa una AZ con información de una presunta deuda que la entidad tiene con la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES.

Al efecto revisado los documentos existentes en la AZ, se halló la Liquidación Certificada de Deuda No. AP- 00385025 del 12 de septiembre de 2020, mediante la cual la Dirección de Ingresos por Aportes Gerencia de Financiamiento e Inversiones de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, determina la Liquidación Certificada de Deuda por concepto de aporte pensional en contra de la Personería Municipal de Funza, por valor de ***CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS. M/TE $ 54.746.212.***

Calle 11 # 15 - 45/65. Barrio La Chaguya
Teléfonos: 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
E-mail: personeria@funza-cundinamarca.gov.co
www.personeriadefunza.gov.co

De igual manera, se encuentra la Resolución número GFI-DIA 2020_4337326 del 21 de abril de 2020 << *Por medio del cual se rechaza recurso de reposición contra la liquidación certificada de deuda.* >>

Proceso de Cobro No:	2019_8306488
Ciudad y Fecha:	Bogotá D.C. 19 de octubre de 2020
Deudor:	PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA
NIT/CC:	832000814
Dirección:	Calle 11 No. 45/65 Barrio la Chaguya
Ciudad y Departamento:	Bogotá D.C.

En la parte motiva de dicha resolución se indica que << *mediante requerimiento No. GNAR-AP-007793762 de fecha 26 de junio de 2020 se constituyó en mora al empleador PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA, identificado con NIT. 832000814, por los periodos 1997/02 al 2008/03 que presentan deuda por concepto de aportes pensionales, la cual fue enviada por correspondencia el día 25 de julio de 2020, requerimiento contra el cual el empleador no presentó objeciones.* >>

Que, mediante Acto Administrativo **N° AP-00385025 de septiembre de 12 de 2020**, se expidió la Liquidación Certificada de Deuda, en contra del Empleador **PERSONERIA MUNCIPAL DE FUNZA**, identificación con NIT **832000814**, por los periodos 1997/02 al 2008/03, por concepto de Aportes Pensionales, por valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS. M/TE $ 54.746.212.**

Que, con el fin de dar aplicación al articulo 65 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, se citó al empleador, para que se notificara personalmente de la Liquidación Certificada de Deuda N° AP-00385025 de septiembre de 12 de 2020, mediante guía de correo MT-673450654CO recibida en la Personería de Funza el 21 de septiembre de 2020; que, en la enunciada Liquidación Certificada de Deuda, se advirtió que sobre la misma procedía el Recurso de Reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, acorde al artículo 77 de la Ley 1437 de 2011.

Mediante oficio GNAR-AP-01427907 de septiembre 12 de 2020, Referencia: Proceso de Cobro No. 2019_8306488, Asunto: Citación Notificación Personal de Liquidación Certificada de Deuda No. AP-00385025 de septiembre 12 de 2020 por Concepto de Aportes Pensionales, el cual cita en un término de cinco (5) días hábiles, para comparecer a cualquier punto de atención para la notificación en referencia.

Que, una vez vencido el término para interponer el recurso de reposición, el día 02 de octubre del 2020 "la ***PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA***, *identificado con numero de* ***NIT. 832000814,*** *no canceló la obligación y/o no reportó las novedades respectivas. Así mismo no presentó escrito oponiéndose a la Liquidación Certificada de deuda proferida en su contra".*

El 19 de octubre del 2020 la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA** a través del Personero Municipal **FERNANDO DE JESUS TOVAR PORRAS**, mediante radicado N° 2020_10534288 presentó extemporáneamente escrito en contra de la Liquidación Certificada de la Deuda (LCD) N° AP-00385025 de septiembre 12 de 2020 sustentando así: << *Por lo anterior y teniendo en cuenta que en el oficio remitido por ustedes no se aclara específicamente el aportante o los*

aportantes por los cuales se generó una presunta deuda, le solicitamos amablemente nos hagan llegar lo nombres completos o numero de identificación de la persona o personas en mención para poder dar traslado de la petición al archivo central de la administración municipal de Funza y aclarar los ciclos históricos de la deuda presunta. >>

La Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES mediante Resolución GFI-DIA 2020 – 4337326 del 19 de octubre de 2020 resolvió rechazar el escrito presentado contra la Liquidación de Certificación de la Deuda LCD-AP-003850825 de septiembre 12 de 2020, proferida dentro del proceso de cobro 2019-8306488 en contra de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA**, por los periodos 1996/02 al 2008/03 adeudados por aportes pensionales; igualmente ordenó trasladar la obligación a la Dirección de Cartera de COLPENSIONES para que se iniciaran las acciones de cobro pertinentes en los términos establecido en el Manual de Cobro de Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, una vez en firme el mencionado Acto Administrativo.

En la AZ entregada el 29 de febrero de 2024 por el Doctor MARCEL FERNANDO VARGAS, Personero Delegado para el Ministerio Público de la época, se encuentra oficio 20018- 2072 del 7 de octubre de 2020, dirigido, a la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES; de igual manera, se encuentra oficio 20018-2411 de noviembre 5 de 2020 suscrito por el mismo Personero Municipal y dirigido al Secretario General de la Alcaldía de Funza, mediante el cual solicita información de los aportes y novedades de retiro ante fondos de pensiones de los funcionarios:

- OLORIS CIFUENTES LOPEZ C.C. 79.188.057
- GENOVEVA RODRIGUEZ CASTELLANOS C.C. 20.754.371
- AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO C.C. 39.735.362
- MARIA ISABEL HEREDIA MUÑOZ C.C. 39.755.209

Solicitud que fue respondida por el Secretario General de la Alcaldía Municipal de Funza, mediante oficio 202006300136901 del 26 de noviembre de 2020, donde allega la información solicitada en 29 folios:

- **OLORIS CIFUENTES LOPEZ C.C. 79.188.057:** No se encontró información que certifique efectuó dichos pagos a favor del empleado.
- **GENOVEVA RODRIGUEZ CASTELLANOS C.C. 20.754.371**: "Se encontró acta de posesión en provisionalidad, como secretaría privada, nivel administrativo dos (2), código cero seis (06) categoría cero cinco (05) adscrita a la oficina de la Personería Municipal de Funza, con fecha 19 de abril de 1994; nombrada mediante Resolución No 013 de abril 18 de 1994, emanada por la Personería Municipal.
  Conforme a Resolución No. 631 de 23 de octubre de 2008, Por medio del cual se hace un reconocimiento y se ordena un pago, se estableció que la señora Genoveva Rodríguez Castellanos, laboró en el tiempo comprendido del 19 de abril de 1994 hasta el 01 de enero de 2001, inclusive.
  Por lo tanto, la Alcaldía de Funza para el tiempo comprendido entre el 19 de abril de 1994, y hasta el 31 de mayo del año 1995, realizó los aportes de pensión a la Caja de Seguridad Social del Municipio de Funza; a partir del 01 de junio de 1995 se efectuaron aportes de Pensión al ISS, hoy Colpensiones.

aportantes por los cuales se generó una presunta deuda, le solicitamos amablemente nos hagan llegar lo nombres completos o numero de identificación de la persona o personas en mención para poder dar traslado de la petición al archivo central de la administración municipal de Funza y aclarar los ciclos históricos de la deuda presunta. >>

La Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES mediante Resolución GFI-DIA 2020 – 4337326 del 19 de octubre de 2020 resolvió rechazar el escrito presentado contra la Liquidación de Certificación de la Deuda LCD-AP-003850825 de septiembre 12 de 2020, proferida dentro del proceso de cobro 2019-8306488 en contra de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA**, por los periodos 1996/02 al 2008/03 adeudados por aportes pensionales; igualmente ordenó trasladar la obligación a la Dirección de Cartera de COLPENSIONES para que se iniciaran las acciones de cobro pertinentes en los términos establecido en el Manual de Cobro de Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, una vez en firme el mencionado Acto Administrativo.

En la AZ entregada el 29 de febrero de 2024 por el Doctor MARCEL FERNANDO VARGAS, Personero Delegado para el Ministerio Público de la época, se encuentra oficio 20018- 2072 del 7 de octubre de 2020, dirigido, a la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES; de igual manera, se encuentra oficio 20018-2411 de noviembre 5 de 2020 suscrito por el mismo Personero Municipal y dirigido al Secretario General de la Alcaldía de Funza, mediante el cual solicita información de los aportes y novedades de retiro ante fondos de pensiones de los funcionarios:

- OLORIS CIFUENTES LOPEZ C.C. 79.188.057
- GENOVEVA RODRIGUEZ CASTELLANOS C.C. 20.754.371
- AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO C.C. 39.735.362
- MARIA ISABEL HEREDIA MUÑOZ C.C. 39.755.209

Solicitud que fue respondida por el Secretario General de la Alcaldía Municipal de Funza, mediante oficio 202006300136901 del 26 de noviembre de 2020, donde allega la información solicitada en 29 folios:

- **OLORIS CIFUENTES LOPEZ C.C. 79.188.057**: No se encontró información que certifique efectuó dichos pagos a favor del empleado.
- **GENOVEVA RODRIGUEZ CASTELLANOS C.C. 20.754.371**: "Se encontró acta de posesión en provisionalidad, como secretaría privada, nivel administrativo dos (2), código cero seis (06) categoría cero cinco (05) adscrita a la oficina de la Personería Municipal de Funza, con fecha 19 de abril de 1994; nombrada mediante Resolución No 013 de abril 18 de 1994, emanada por la Personería Municipal.
  Conforme a Resolución No. 631 de 23 de octubre de 2008, Por medio del cual se hace un reconocimiento y se ordena un pago, se estableció que la señora Genoveva Rodríguez Castellanos, laboró en el tiempo comprendido del 19 de abril de 1994 hasta el 01 de enero de 2001, inclusive.
  Por lo tanto, la Alcaldía de Funza para el tiempo comprendido entre el 19 de abril de 1994, y hasta el 31 de mayo del año 1995, realizó los aportes de pensión a la Caja de Seguridad Social del Municipio de Funza; a partir del 01 de junio de 1995 se efectuaron aportes de Pensión al ISS, hoy Colpensiones.

- **AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO C.C. 39.735.362:** reposan en la historia laboral certificación el tiempo laborado del 06 de febrero de 1996 al 25 de julio de 1999, expedida por la Dra. Martha Lucia Toro Arévalo, Personera Municipal en el año 2000; así mismo, se realizó la verificación en los archivos de nómina y pagos de parafiscales de la Alcaldía de Funza, por el tiempo descrito anteriormente, donde no se encontró documento que conste que la Alcaldía de Funza efectuara dichos pagos a favor de la precitada.
- **MARIA ISABEL HEREDIA MUÑOZ C.C. 39.755.209:** No se encontró información que certifique efectuó dichos pagos a favor del empleado.

De otra parte, se encontró el oficio No, 20018-2733 de fecha 09 de diciembre de 2020 firmado por FERNANDO TOVAR PORRAS personero de la época y dirigido a la Doctora MARÍA ISABEL HURTADO SAAVEDRA Directora de Ingresos por Aporte Gerencia de Financiamiento e Inversiones de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, presentando Derecho de Petición para aclaración de la deuda de proceso de cobro No. 2019-8306488, y a la vez se emite información de la trazabilidad que se llevó a cabo en las afiliaciones a pensiones y los periodos pagados de las personas antes referenciadas.

El día 13 de enero de 2021, mediante oficio No. 2020_13135721, La Directora de Ingresos de Aportes de Inversiones de COLPENSIONES, emite respuesta al radicado 2020-13135721 del 23 de diciembre de 2020, enviado por el Personero Municipal de la época, en la cual manifiesta << *Por lo anterior, solcito que se efectúe la respuesta de acuerdo a lo argumentado y los documentos que se anexan. Así mismo manifiesto la voluntad de pago de la deuda real definitiva que se establezca.* >>

En la mencionada respuesta, la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES informa que, a esa fecha (13 de enero de 2021), la deuda notificada en Proceso de Cobro N° 2019_8306468 se encuentra en estado abierto y la deuda total continúa en **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($26.284.227) M/CTE**., y anexa el estado de cuenta actualizado con corte a esa misma fecha.

El 10 de febrero de 2021 con oficio 20018_0252 dirigido a la Dirección de Historias Laboral- Área de Corrección Empresarial de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES con radicado 2021_2092571 del 24 de febrero de 2021, el Personero Municipal de la época FERNANDO TOVAR PORRAS, realiza aclaración de la deuda dentro del Proceso de Cobro número 2019_8306488, haciendo la relación de cada uno de los empleados con los soportes de aportes que en su momento laboraron con la entidad, adjuntando 31 folios.

Finalmente, en la AZ tantas veces señalada, se encuentra oficio del febrero 24 de 2021 emitido por Sandra Herrera Hernández - Directora de Servicios de COLPENSIONES, dirigido a la PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA, en respuesta al radicado 2021_2092571 de la misma fecha, indicando que el mismo << *(...) será trasladado al área competente quien será la encargada de realizar las notificaciones de acuerdo al proceso radicado.* >>

Se concluye que, no se hace mención en el informe del empalme ni se evidencia la respuesta de los aportes pensionales con las novedades de retiro de los funcionarios OLORIS CIFUENTES LÓPEZ, GENOVEVA RODRIGUEZ CASTELLANOS, AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO y MARIA ISABEL HEREDIA MUÑOZ, ante la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES; razón por la cual se solicita informar si durante el periodo del anterior Personero Municipal se recibió alguna respuesta o algún comunicado por parte del Fondo Pensional respeto de la presunta deuda pensional tantas veces enunciada.

5. Asuntos Disciplinarios:

Dentro de la relación de expedientes disciplinarios presentados en el informe del empalme se hacen las siguientes observaciones:

1.

20008-2023-12	06/07/2023	Por determinar	02/08/2023	Pruebas, Se recibió información.	Presunta vulneración al derecho de petición.	1 carpeta 26 folios

Para el proceso de la referencia, se encontraron vencidos los términos de la etapa de indagación previa, con fecha de vencimiento el 19 de enero 2024.

Para efectos de esclarecer la comisión de los hechos, se solicitó a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial información decretada en el auto de apertura de la Indagación Previa, la cual permitirá al despacho concluir si se apertura investigación disciplinaria o si se archivan las diligencias.

2.

20008-2023-14	06/02/2023	Centro Cultural Bacatá	17/11/2023	Se solicitó información sobre fenecimiento del hallazgo	Debilidad en la supervisión, falta de claridad en los procesos y en la información consignada	1 carpeta 53 folios

Para el proceso de la referencia, se encontraron vencidos los términos de la etapa de indagación previa, con fecha de vencimiento el 11 de agosto 2023.

Para efectos de esclarecer la comisión de los hechos, se decretó auto de pruebas del 08 de abril de 2024, con las cuales permitirá al despacho concluir si se apertura investigación disciplinaria o si se archivan las diligencias.

3.

20008-2023-15	10/08/2023	Luz Marina Munar	1/02/2024	Decreto Pruebas, citación ampliación queja	Presunto incumplimiento Art.38 y 39 CGD	1 carpeta 36 folios

Para el proceso de la referencia, se encontraron vencidos los términos de la etapa de investigación disciplinaria, con fecha de vencimiento el 9 de febrero 2024.

Para efectos de garantizar el debido proceso, el despacho decretó auto de prórroga del 26 de marzo de 2024 por el término de 3 meses más y la práctica de pruebas.

Lo anterior en concordancia con el artículo 213 de la ley 1952 de 2019 y sentada jurisprudencia en la materia.

Enunciadas las observaciones al Informe de Gestión entregado por el anterior Personero Municipal, Dr. José Gustavo Sandoval Rodríguez, y con el propósito de lograr una transición armoniosa, respetuosamente solicitamos allegar las aclaraciones solicitadas, en el término previsto en el artículo 13 de la Ley 951 de 2005.

Cordialmente,

AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
Personera Municipal

Elaboró: Andrea Zamudio Sopó - Contratista
Revisó: Hilda María López - Personera Delegada para Asuntos Disciplinarios y Ambientales
Eder Alberto Bustamante Quiroga - Personero Delegado para el Ministerio Público
Carlos Eduardo Rodríguez Mahecha - Contratista

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –

LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo, Graciela Andrea Zamudio Sopó con CC. 52.662.692, expedida en Funza. Obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato de Prestación de Servicios No.012 de 2024 objeto de esta declaración:

1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales, el** sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

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

3. Manifiesto que NO he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

4. 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 el 21 día del mes de mayo - 2024

Firma:

GRACIELA ANDREA ZAMUDIO SOPÓ
CC. 52.662.692 DE FUNZA
DIRECCIÓN: CARRERA 10B No. 7-01 Quintas de Celta Etapa 2
TELÉFONO: 3045358294