Villeta, Junio 30 de 2024

Señor:

LILIANA CATALINA HERRERA ORJUELA
Supervisor
Contrato No. SHM-CPS No. 013-2024
Secretaria de Hacienda
Villeta, Cundinamarca

Referencia: Informe de Actividades No. 06 Contrato de Prestación de Servicios No. SHM-CPS No. 013-2024.

Respetada señora LILIANA CATALINA

Con toda atención, a través de la presente, me permito allegarle el Informe de Actividades relacionados con la referencia, con el fin de generar el pago correspondiente para lo cual estoy relacionando los siguientes anexos:

. Cuenta de Cobro.
. Informe Mensual de Actividades: periodo 01 de Junio de 2024 a 30 de Junio de 2024.
. Planillas de pago de seguridad social- mes de pago: Mayo de 2024.
. Informe de Supervisión y Acta Final.
. Paz y Salvo

Atentamente,

JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ
C.C. 1.018.44.144 de Villeta
Contratista
Alcaldía de Villeta Cundinamarca

| | | |
|---|---|---|
| Alcaldía de Villeta | ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA<br>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA FINAL | Código: FO-GA-01<br>Fecha: 21/07/2021<br>F.A: 22/04/2024<br>Versión:03<br>Página: 1 de 1 |

| CONTRATO No | 013 | ACTA No | 6 | FECHA DEL ACTA | 30-Jun-2024 |
|---|---|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:** | DEL 01/06/2024 | AL | 30/06/2024 | **FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO** | 30/06/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATANTE:** | X | ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA | **NIT.:** | 899999312-2 |
| **ORD DEL GASTO:** | X | CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO | **C.C.:** | 11433481 |
| **CONTRATISTA:** | X | JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ | **NIT.:** | 1,018,441,144 |
| **REP. LEGAL:** | X | JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ | **C.C.:** | 1,018,441,144 |
| **SUPERVISOR:** | X | LILIANA CATALINA HERRERA ORJUELA | **CARGO** | SECRETARIA DE HACIENDA |
| **DEP. SUPERVISOR:** | X | SECRETARIA DE HACIENDA | | |
| **INTERVENTOR:** | X | 0 | **NIT.:** | 0 |

**ASUNTO:** En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta Final, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.

## A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **100%**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION: | MESES | 5 | DIAS | 17 | **INICIA** | 15-Jan-2024 |
| A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| **A6. PLAZO DEL CONTRATO** (A1+A2+A3) | **MESES** | **5** | **DIAS** | **17** | | |
| **A7. PLAZO EJECUTADO** | **MESES** | **5** | **DIAS** | **17** | | |
| **A8. PLAZO POR EJECUTAR** | **MESES** | **0** | **DIAS** | **0** | **TERMINA** | 30/06/2024 |

## B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

| No | OBLIGACION | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a | Apoyar en la preparación, análisis y verificación de las fuentes y recursos del Municipio especialmente las de destinación específica, las del sistema general de participaciones, las del sistema general de regalías y otros recursos que se les debe llevar un estricto seguimiento y control en su ejecución. | | | | ✓ | | |
| b | Apoyar en la preparación, análisis y elaboración de los diferentes actos administrativos modificatorios del presupuesto. | | | | ✓ | | |
| c | Coadyuvar en la preparación de registros presupuestales y financieros y otras transacciones como cuentas por pagar, reservas presupuestales, presupuesto general de regalías. | | | | ✓ | | |
| d | Apoyar en el análisis, elaboración, ejecución y control de herramientas financieras, tales como la ejecución del programa anual mensualizado de caja, la ejecución del plan operativo anual de inversiones y análisis de los registros presupuestales y financieros. | | | | ✓ | | |
| e | Apoyar en la proyección de respuestas de los requerimientos y peticiones por parte de las entidades, entes de control o comunidad en general, como también en la elaboración de memorandos, oficios e informes que le sean requeridos por la Secretaria de Hacienda relacionados con las actividades de gestión documental y financiera. | | | | ✓ | | |
| f | Coadyuvar en la preparación, validación y presentación de los informes mensuales y/o trimestrales de 2023 y 2024 con relación a los formularios y en las plataformas pertinentes de rendición; Formulario Único Territorial (FUT), SCHIP, Contraloría General de la Republica (CGR), Sistema General de Regalías (SGR), Departamento Nacional de Planeación (DNP), SIA Observa, SIRECI, SIA, SGR Cuentas – DNP. | | | | ✓ | | |
| g | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. | | | | ✓ | | |
| h | Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas. | | | | ✓ | | |
| i | Atender los demás requerimientos que le sean indicados por el supervisor del contrato. | | | | ✓ | | |
| j | Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. | | | | ✓ | | |
| k | Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. | | | | ✓ | | |

**B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:**

Proceso presupuestal y proyecto de ammonización con los respectivos anexos

**B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

| B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? | SI | NO | X |
| | | | |
| B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES? | SI | X NO | |
| | | | |
| B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO? | SI | X NO | |

## C. GARANTIAS

| DESCRIPCION DEL AMPARO | No POLIZA | COBERTURA INICIAL | | AMPLIACION ANTERIORES | AMPLIACION EN EL PERIODO | FECHA APROB.: |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA | HASTA | HASTA | |
| 0 | 0 | 00/01/1900 | 00/01/1900 | N/A | | |

## D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR APORTADO |
|---|---|---|---|
| SALUD | may-24 | 31/05/2024 | $ 195,000 |
| PENSION | may-24 | 31/05/2024 | $ 249,600 |
| RIESGOS | may-24 | 31/05/2024 | $ 8,200 |

## E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera: **100%**

| | | |
|---|---|---|
| **E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO** (E2+E3+E4) | **$23,400,000** | |
| E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO | $23,400,000 | |
| E3. VALOR POR SERVICIOS | $23,400,000 | |
| E4. VALOR POR SUMINISTROS | $0 | |
| E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO | | |
| E6. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | $0 | |
| E7. VALOR ANTICIPO | $0 | |
| E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA | | |
| E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES | | $0 |
| E10. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7)) | | $0 |
| **E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA** | | **$3,900,000** |
| E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES | | $19,500,000 |
| E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.) | | $0 |
| **E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE** (E9-E6) | | **$3,900,000** |

## F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO | No | 2024000019 | FECHA: | 15/01/2024 |
| F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |
| F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |
| F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **F5. CUENTA BANCARIA** | ENTIDAD | **AHORROS BANCOLOMBIA** | No | **38570864073** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA** | NO RESPONSABLE | **X** | RESPONSABLE | | ESPECIAL | |

## G. FORMA DE PAGO:

**1) UN (01) PRIMER PAGO** por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000,00),** el cual debe ser tramitado a la finalización del mes de enero de 2024, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. 2) CINCO (05) PAGOS mensuales vencidos cada uno por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000,00),** tramitados a la finalización de cada mes, a partir del mes de febrero de 2024, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

## H. OBSERVACIONES:

El presente informe de Supervisión y Acta Final, hace las veces del Acta de terminación del Contrato y las partes se declaran a Paz y Salvo en el marco de la ejecución del Contrato en referencia.

## FIRMAS:

| EN CALIDAD DE: | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|
| **CONTRATANTE:** | **CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**<br>ORDENADOR DEL GASTO | |
| **CONTRATISTA:** | **JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ**<br>Representante Legal Contratista | |
| **SUPERVISOR:** | **LILIANA CATALINA HERRERA ORJUELA**<br>SECRETARIA DE HACIENDA | |
| **INTERVENTOR:** | **0**<br>0 | |

VILLETA, JUNIO 30 DE 2024

**CUENTA DE COBRO No. 06**

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA

NIT 899.999.312-2

DEBE A:

JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ
C.C. No. 1.018.441.144 de Villeta

LA SUMA DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.900.000), POR CONCEPTO DE HONORARIOS CON ACASION A LA EJECUCION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO **(No. SHM-CPS-13-2024),** CUYO OBJETO CORRESPONDE LA **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL.** DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2024 Y EL 30 DE JUNIO DE 2024.

FAVOR CONSIGNAR EL MONTO A LA CUENTA DE AHORROS **BANCOLOMBIA No. 38570864073**

CORDIALMENTE,

**JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ**
**C.C. 1.018.441.144**
**CONTRATISTA**
**ALCALDIA DE VILLETA**

# INFORME DE ACTIVIDADES
# PERÍODO: JUNIO 01 DE 2024 A JUNIO 30 DE 2024

| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO | |
|---|---|
| No. CONTRATO | **No. 13 DE 2024** |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | **JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ** |
| No. DE IDENTIFICACIÓN | 1.018.441.144 |
| TELÉFONO DE CONTACTO | 3124693458 |
| DIRECCIÓN | VRDA SALITRE NEGRO PARTE BAJA, VILLETA, CUND. |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000,00) |
| FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN | DE 15 DE ENERO DE 2024 A 30 DE JUNIO DE 2024 |
| OBJETO DEL CONTRATO | **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL.** |

| N° | OBLIGACION CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar en la preparación, análisis y verificación de las fuentes y recursos del Municipio especialmente las de destinación específica, las del sistema general de participaciones, las del sistema general de regalías y otros recursos que se les deben llevar un estricto seguimiento y control en su ejecución. | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos | Se hace verificación de las fuentes para poder hacer el seguimiento y control de los mismos. |
| 2 | Apoyar en la preparación, análisis y elaboración de los diferentes actos administrativos modificatorios del presupuesto. | Se apoya en la elaboración proyecto de acuerdo 007 Armonización presupuestal. | Proyecto de Acuerdo 007 2024 |
| 3 | Coadyuvar en la preparación de registros presupuestales y financieros y otras transacciones como cuentas por pagar, reservas presupuestales, presupuesto general de regalías. | Se realiza depuración y cierre vigencia 2023 | Se realizó la depuración de los registros presupuestales abiertos en el software sinfa |
| 4 | Apoyar en el análisis, elaboración, ejecución y control de herramientas financieras, tales como la ejecución del programa anual | Se realizó el Pac en el software financiero Sinfa de acuerdo al presupuesto aprobado para la | Registros en Sinfa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensualizado de caja, la ejecución del plan operativo anual de inversiones y análisis de los registros presupuestales y financieros. | vigencia 2024. | |
| 5 | Apoyar en la proyección de respuestas de los requerimientos y peticiones por parte de las entidades, entes de control o comunidad en general, como también en la elaboración de memorandos, oficios e informes que le sean requeridos por la Secretaria de Hacienda relacionados con las actividades de gestión documental y financiera. | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal. | Se presentan los informes conforme lo estipulado y en el tiempo requerido. |
| 6 | Coadyuvar en la preparación, validación y presentación de los informes mensuales y/o trimestrales de 2023 y 2024 con relación a los formularios y en las plataformas pertinentes de rendición; Formulario Único Territorial (FUT), SCHIP, Contraloría General de la Republica (CGR), Sistema General de Regalías (SGR), Departamento Nacional de Planeación (DNP), SIA Observa, SIRECI, SIA, SGR Cuentas – DNP. | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 31 de mayo 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br><br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 30 de Junio 2024.<br><br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Junio 2024. | Se presenta el cargue a las diferentes plataformas de los entes de control |
| 7 | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad | Se apoya en dicho tema |
| 8 | Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas. | Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la entidad | Se cumple. |
| 9 | Atender los demás requerimientos que le sean indicados por el supervisor del contrato. | Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la entidad<br>. | Se cumple. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. | Se elaboran los documentos y respuestas solicitadas | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados. |
| 11 | Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. | Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la entidad. | Se cumple |

**DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato **Nº 13 DE 20224** y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y demás funciones propias de la **SECRETARIA DE HACIENDA**

| | |
|---|---|
| **NUMERO CUENTA DE AHORROS** | **BANCOLOMBIA No. 38570864073** |
| **PAGO APORTES SALUD** | **EMPRESA EPS SANITAS** |
| **PAGO APORTES PENSIÓN** | **PORVENIR** |
| **PAGO APORTES ARL** | **POSITIVA SEGUROS** |
| **FIRMA DEL CONTRATISTA** | |

Revisado por: _____
Jefe de la dependencia

| | | |
|---|---|---|
| Alcaldía de Villeta | ALCALDÍA MNICIPAL DE VILLETA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG<br>PROCESO: GESTIÓN EN PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA<br>FORMATO: INFORME FINAL DE ACTIVIDDES CONTRACTUALES | Código: FO-PMC- 25<br>Fecha: 20/06/2024<br>Versión: 01<br>Pág: 1 de 1 |

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
## PERIODO: 15 ENERO DE 2024 A 30 JUNIO DE 2024

| DATOS BÁSICOS | |
|---|---|
| N° DE CONTRATO | 13-2024 |
| NOMBRE CONTRATISTA | JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ |
| N° DE IDENTIFICACIÓN | 1.018.441.144 |
| FECHA DE INICIO | 15-ENERO-2024 |
| FECHA DE TERMINANCIÓN | 30-JUNIO-2024 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL. |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **1. Apoyar en la preparación, análisis y verificación de las fuentes y recursos del Municipio especialmente las de destinación específica, las del sistema general de participaciones, las del sistema general de regalías y otros recursos que se les deben llevar un estricto seguimiento y control en su ejecución.** | |
| ENERO | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos par el cierre presupuestal vigencia 2023 |
| FEBRERO | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de febrero vigencia 2024 |
| MARZO | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de marzo vigencia 2024, y se determinan por fuente de financiacion los recursos del balance vigencias anteriores |
| ABRIL | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de abril vigencia 2024 |
| MAYO | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de Mayo vigencia 2024 |
| JUNIO | Se realiza verificación para presentar el proyecto de acuerdo del tema de la armonizacion presupuestal |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **2. Apoyar en la preparación, análisis y elaboración de los diferentes actos administrativos modificatorios del presupuesto.** | |
| ENERO | Se apoya en la elaboración de los decretos de cxp y reservas presupuestales vigencia 2023 |
| FEBRERO | Se apoya en la elaboración a la modificacion del decreto de liquidacion del presupuesto vigencia 2024 |
| MARZO | No se realizaron modificaciones por acto administrativo al prespuesto vigencia 2024 |
| ABRIL | No se realizaron modificaciones por acto administrativo al prespuesto vigencia 2024 |
| MAYO | Se apoya en la elaboración a la modificacion del decreto de liquidacion del presupuesto vigencia 2024 |
| JUNIO | Se apoya en la elaboración proyecto de acuerdo Armonizacion presupuestal vigencia 2024 |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **3. Coadyuvar en la preparación de registros presupuestales y financieros y otras transacciones como cuentas por pagar, reservas presupuestales, presupuesto general de regalías.** | |
| ENERO | se realizo depuracion y cierre presupuestal vigencia 2023, para ayudar en la elaboracion de los decretos de cxp y reservar presupuestales vigencia 2023. |
| FEBRERO | se realiza analisis fuentes de financiacion del presupuesto mes de febrero 2024 |
| MARZO | se realiza causacion plan departamental de aguas del primer trimestre vigencia 2024, se depuran y se determinan los recursos del balance vigencias anteriores. |
| ABRIL | se realiza verificacion de saldos de la ejecucion presupuestal primer trimestre para la rendicion de informes financieros a los entes de control. |
| MAYO | se realiza verificacion de saldos de la ejecucion presupuestal corte al 30 de abril 2024. |
| JUNIO | se realiza depuracion de las disponibilidades presupuestales abiertas y registros presupuestales abiertos para determinar saldos al proceso de armonizacion presupuestal gastos de inversion |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **4. Apoyar en el análisis, elaboración, ejecución y control de herramientas financieras, tales como la ejecución del programa anual mensualizado de caja, la ejecución del plan operativo anual de inversiones y análisis de los registros presupuestales y financieros.** | |
| **ENERO** | Se realizó el Pac en el software financiero Sinfa de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2024. |
| **FEBRERO** | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de febrero vigencia 2024 |
| **MARZO** | Se realiza verificación de las diferentes fuentes de recursos de los rubros presupuestales mes de marzo vigencia 2024, y se determinan por fuente de financiacion los recursos del balance vigencias anteriores |
| **ABRIL** | se realiza depuracion y cierre primer trimestre vigencia 2024, para rendicion de informes a los entes de control. |
| **MAYO** | se realiza verificacion de saldos de la ejecucion presupuestal corte al 30 de abril 2024. |
| **JUNIO** | se realiza depuracion de las disponibilidades presupuestales abiertas y registros presupuestales abiertos para determinar saldos al proceso de armonizacion presupuestal gastos de inversion |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **5. Apoyar en la proyección de respuestas de los requerimientos y peticiones por parte de las entidades, entes de control o comunidad en general, como también en la elaboración de memorandos, oficios e informes que le sean requeridos por la Secretaria de Hacienda relacionados con las actividades de gestión documental y financiera.** | |
| **ENERO** | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal. |
| **FEBRERO** | se suministro informacion solicitada para la Auditoria vigencia 2023 por parte de la Contraloria Departamental de Cundinamarca. |
| **MARZO** | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal. |
| **ABRIL** | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal y suministra informacion relacionada con la austeridad del gasto primer trimestre vigencia 2024. |
| **MAYO** | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal. |
| **JUNIO** | Se verifica y realiza oficios de respuesta a las diferentes peticiones de acuerdo a la competencia presupuestal. |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| **6. Coadyuvar en la preparación, validación y presentación de los informes mensuales y/o trimestrales de 2023 y 2024 con relación a los formularios y en las plataformas pertinentes de rendición; Formulario Único Territorial (FUT), SCHIP, Contraloría General de la Republica (CGR), Sistema General de Regalías (SGR), Departamento Nacional de Planeación (DNP), SIA Observa, SIRECI, SIA, SGR Cuentas – DNP.** | |
| **ENERO** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 31 de Diciembre 2023 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br>Delitos contra la Administracion Publica<br>Plan de mejoramiento<br><br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 31 de Diciembre 2023.<br><br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Enero 2024. |

| | |
|---|---|
| **FEBRERO** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 31 de enero 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br>se realiza rendicion cuenta anual 202313 aplicativo sia Contraloria.<br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 31 de enero 2024.<br><br>Rendición aplicativo Chip formatos corte al 31-12-2023:<br><br>CONPES PRIMERA INFANCIA<br>FUT_REGISTRO_PRESUPUESTAL<br>FUT_VICTIMAS_1<br>SISTEMA GENERAL DE REGALIAS<br>UAPA PAE<br>FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD<br>CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO<br>DEUDA PUBLICA<br>FUT CIERRE FISCAL<br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Febrero 2024. |
| **MARZO** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 28 de febrero 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br>Sistema general de Participaciones vigencia 2023<br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 28 de febrero 2024.<br>se realiza rendicion CGR personal y costos vigencia 2023<br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de marzo 2024. |
| **ABRIL** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 31 de marzo 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br><br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 30 de Abril 2024.<br><br>Rendición aplicativo Chip formatos corte al 30-03-2024:<br><br>CONPES PRIMERA INFANCIA<br>FUT_REGISTRO_PRESUPUESTAL<br>FUT_VICTIMAS_1<br>SISTEMA GENERAL DE REGALIAS<br>UAPA PAE<br>FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD<br>CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO<br><br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Abril 2024. |

| | |
|---|---|
| **MAYO** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 30 de Abril 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br><br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 30 de Abril 2024.<br><br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Mayo 2024. |
| **JUNIO** | Se Presentaron los informes respectivos con fecha de vencimiento 31 de Mayo 2024 aplicativo sireci:<br><br>Obras inconclusas<br>Regalías proyectos<br><br>Se realiza cargue de los rubros presupuestales al aplicativo Sia observa con corte 31 de Mayo 2024.<br><br>Se realiza el cargue formato F18 deuda pública mes de Junio 2024. |

| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | |
|---|---|
| **7. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.** | |
| **ENERO** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |
| **FEBRERO** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |
| **MARZO** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |
| **ABRIL** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |
| **MAYO** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |
| **JUNIO** | se cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad |

| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | |
|---|---|
| **8. Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.** | |
| **ENERO** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| **FEBRERO** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| **MARZO** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| **ABRIL** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| **MAYO** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| **JUNIO** | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |

| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
|---|

| 9. Atender los demás requerimientos que le sean indicados por el supervisor del contrato. | |
|---|---|
| ENERO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| FEBRERO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| MARZO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| ABRIL | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| MAYO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| JUNIO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| 10. Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. | |
| ENERO | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |
| FEBRERO | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |
| MARZO | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |
| ABRIL | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |
| MAYO | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |
| JUNIO | Elaboración en tiempo oportuno de los requerimientos solicitados |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
|---|---|
| 11. Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. | |
| ENERO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| FEBRERO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| MARZO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| ABRIL | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| MAYO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |
| JUNIO | se cumple con las normas y procedimientos establecidos por la entidad |

Mayo | 2024

Fecha de pago de la planilla*

05/31/2024

Regresar | Consultar

| Aporte | Entidad | Periodo |
|---|---|---|
| Riesgos | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | Mayo - 2024 |
| Pension | Porvenir | Mayo - 2024 |
| Salud | Sanitas EPS | Mayo - 2024 |

[redacted]

Pedro A.
Jun. 25. 2024

**Redes de Pago**

**Fechas de Pago**
Hoy **25 Junio** 2024 pagan:

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 | 1018441144 | JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ | VEREDA SALITRE NEGRO | 3124693458 | jose-arias-10@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | CUNDINAMARCA | VILLETA | | 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 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | 1 | 0 |
| | | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2024-05 | 2024-05 | I | 31/05/2024 | 77469986 | $452.800 | |

## 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 | 195.000 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 195.000 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808-8 | 249.600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 249.600 | 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 | 8.200 | | | | 8.200 | 0 | 0 | 8.200 | | | 82 | 8.200 | 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 | 195.000 | 195.000 |
| Pensión | 1 | 249.600 | 249.600 |
| Riesgos Laborales | 1 | 8.200 | 8.200 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 452.800 | 452.800 |

PAGADA

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

SIA CONTRALORÍAS
Sistema Integral de Auditoría

**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA**
*"Con la gente, por la efectividad y transparencia*

MENU DEL SISTEMA | Cerrar Sesión | Usuario **[2024112lherrera][Funcionario]:** Herrera Orjuela Liliana Catalina
Expediente **[000112]:** Alcaldía De Villeta | Colombia, Junio 28 de 2024 | GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS | Refrescar págir

# ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
## ALCALDÍA DE VILLETA
## Contenido del Expediente No. 000112

Refrescar | Listar Expediente | Históricos

| | Documentos | Tamaño (KB) | Fecha Creación | Atributos |
|---|---|---|---|---|
| | FORMATO_202420.INF | 1 | 2024.06.28 14:28:42 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420.JPG | 131 | 2024.06.28 14:28:42 | ARCHIVE |
| * | FORMATO_202420_F18_1_CDC.FMT | 3 | 2024.06.28 14:21:26 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420_F18_1_CDC.LOG | 1 | 2024.06.28 14:21:26 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420_F18_1_CDC_CERTIFICACION_DEUDA.PDF | 720 | 2024.06.28 14:21:14 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420_F18_1_CDC_PLAN_DESEMPEÑO.PDF | 26 | 2024.06.28 14:21:02 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420_F18_1_CDC_SEUDDEUDAEXTERNA.XLS | 110 | 2024.06.28 14:20:45 | ARCHIVE |
| | FORMATO_202420_F18_1_CDC_SEUDDEUDAINTERNA.XLS | 115 | 2024.06.28 14:20:54 | ARCHIVE |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Institucional | Otros | **202420** | 202419 | 202418 | 202417 | 202416 | 202415 | 202326 | 202325 | 202324 | 202323 |
| 202322 | 202321 | 202320 | 202319 | 202318 | 202317 | 202316 | 202315 | 202313 | 202226 | 202225 | 202224 |
| 202223 | 202222 | 202221 | 202220 | 202219 | 202218 | 202217 | 202216 | 202215 | 202213 | 202126 | 202125 |
| 202124 | 202123 | 202122 | 202121 | 202120 | 202119 | 202118 | 202117 | 202116 | 202115 | 202113 | 202026 |
| 202025 | 202024 | 202023 | 202022 | 202021 | 202020 | 202019 | 202018 | 202017 | 202016 | 202015 | 202013 |
| 202011 | 202003 | 201926 | 201925 | 201924 | 201923 | 201922 | 201921 | 201920 | 201919 | 201918 | 201917 |
| 201916 | 201915 | 201913 | 201911 | 201903 | 201826 | 201825 | 201824 | 201823 | 201822 | 201821 | 201820 |

## ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FECHA DE GENERACIÓN:**2024/06/12
**HORA DE GENERACIÓN:**17:00:13
**CONSECUTIVO:**8027926812024-05-31

**RAZÓN SOCIAL:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA - CUNDINAMARCA
**NIT:**899999312
**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA

**MODALIDAD:**M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO
**PERIODICIDAD:**MENSUAL
**FECHA DE CORTE:** 2024-05-31
**FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN:** 2024-06-17 00:00:00.0

**RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS**

| Tipo | Nombre | Fecha |
|---|---|---|
| Formulario electrónico | F71.Declaración de Información | 2024/06/12 16:38:32 |
| Documento electrónico | F71.13D: PLANOS, INFORMES DE INTERV, COPIA DE PROYECTOS, OBSERVACIONES DE LAS AUTORIDADES Y OTROS | 2024/06/12 16:45:58 |

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA - CUNDINAMARCA, NIT 899999312, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

## ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FECHA DE GENERACIÓN:**2024/06/12
**HORA DE GENERACIÓN:**17:00:34
**CONSECUTIVO:**8027926812024-05-31

**RAZÓN SOCIAL:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA - CUNDINAMARCA
**NIT:**899999312
**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA

**MODALIDAD:**M-7.3: REGALIAS - CONTRATOS Y PROYECTOS
**PERIODICIDAD:**MENSUAL
**FECHA DE CORTE:** 2024-05-31
**FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN:** 2024-06-17 00:00:00.0

**RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS**

| Tipo | Nombre | Fecha |
|---|---|---|
| Formulario electrónico | F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE (Registre cifras EN PESOS) | 2024/06/12 16:42:18 |
| Formulario electrónico | F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (Registre cifras EN PESOS) | 2024/06/12 16:42:18 |
| Formulario electrónico | F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR (Registre cifras EN PESOS) | 2024/06/12 16:42:18 |

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA - CUNDINAMARCA, NIT 899999312, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

| | | |
|---|---|---|
| Alcaldía de Villeta | ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>FORMATO: PAZ Y SALVO | Código: FO-TH-15<br>Fecha: 04/08/2021<br>F.A: 25/06/2024<br>Versión: 02<br>Página: 1 de 1 |

# PAZ Y SALVO

**FECHA: 26/06/2024**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE COMPLETO: | JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ | | |
| NÚMERO DE DOCUMENTO: | 1.018.441.144 | | |
| DEPENDENCIA: | SECRETARIA DE HACIENDA | | |
| TIPO DE VINCULACIÓN: | PRESTACION DE SERVICIOS | No. CONTRATO | 13 |
| MOTIVO DE RETIRO | TERMINACION DEL CONTRATO | | |

**FIRMAS POR ÁREAS**

| AREA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|
| TALENTO HUMANO | N/A | N/A |
| ALMACÉN | DIEGO MORALES | |
| SISTEMAS | ANDRES DELGADO y/o JULIO RAMIREZ | |
| ARCHIVO | CONSUELO ALFONSO | |
| GESTOR DOCUMENTAL - JONAS | CESAR CEBALLOS | |
| JEFE DE DEPENDENCIA Y/O SUPERVISOR DE CONTRATO | LILIANA CATALINA HERRERA O. | |

**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**
**Secretario Administrativo y de Gobierno**
**Jefe de Personal**