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 JUNIO 2024 HASTA 21 de JULIO 2024	No. DE PAGO:	6
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:	HILDA MARIA LOPEZ SANCHEZ	CARGO:	PERSONERA MUNICIPAL (E)

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:	17,500,000	54.5%
ADICIONES:	0	VALOR PRESENTE PERIDO:	3,500,000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	38,500,000	VALOR EJECUTADO:	21,000,000	

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 el acompañimiento y levantamiento de informacion de los procesos de : Activos Fijos - Almacen Seguridad y Salud en el Trabajo Actualizacion de Proceso de Control Interno Codigo del Auditor Plan de acuditorias Vigencia 2024
2 Apoyar en la elaboracion de Informes de control interno a los diferentes entes en la forma y terminos requeridos para cada caso.	Ley 1474 Transparencia y acceso a la informacion - ITA - Directiva No. 004 de 2024 Diligenciamiento de la Informacion en el Indice de Transparencia y acceso a la informacion Publica de conformidad con el Articulo 23 de la Ley 1712 de 2014.	Se elabora la matriz en el cual se hace la distribuciòn de los requisitos exigidos a cumplir se hace el diligènciamiento de la informacion Se hacen los ajustes a la pagina web con los lineamientos exigidos como: 1.1. Directrices de Accesibilidad Web 2.1. Top Bar(GOV.CO) 2.2. Footer o pie de página 2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal 2.4. Requisitos mínimos en menú destacado 3.1. Misión, visión, funciones y deberes 3.2. Estructura orgánica - organigrama 3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos 3.4. Directorio Institucional Incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias 3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas 3.6. Directorio de entidades 4. Normativa, 5 contratacion, 6 planeación, 7 tramites, 8 participa, Datos abiertos, 10 Informacion Grupo de interes, 11 Obligacion de reporte de información especifica por parte de la entidad, 12: informacion tributaria en entidades territoriales lolaces, Menu de atencion y servicios a la comunidad 14, informacion atencion cudadana, 15, seccion noticias, Anexo 3, condiciones tecnicas minimas de seguridad digital web Distribucion de informacion para el cargue de los enlacen en pagina web http://www.personeriadefunza.gov.co/
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. 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.	Se inicia con la revision documental de los procesos que fueron presentados teniendo en cuenta las observacioens de cada proceso con el fin de actualizar o crear los documentos con los respectivos indicadores para tener las metas propuestas y claras en el MIPG Y asi mismo el seguimiento desde el proceso del POA Verificación Inicial de Atencion al ciudadano el cual se programa informe de atenciones hechas en el primer semestre y la actualizacion del formato para proceder con la encuesta de satisfaccion
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. Con las mesas de trabajo se ha podido validar y verificar con cada area los posibles riesgos que estan ligados a sus actividades. Se elabora actividad de Diagnostico - Mapa de Riesgos Gestion Documental Matriz de Riesgos Seguridad y salud en el trabajo
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	Construcciòn de indicadores de Gestion subidas a la Intranet Institucional las cuales se encuentran en ajustes y espera para proximo comité

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

6. Realizar auditorias de los procesos que hacen parte de la personeria municipal	A través de la Política de Control Interno se debe garantizar: 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, este plan de auditoria sera presentado en el mes de Julio para desarrollar una evaluacion a los procesos que han elaborado proceso de Gestion del cambio 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.
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	Recopilación de información frente a las metas propuestas para el corte del mes de Mayo- Junio- Julio los cuales se deben evaluar para informe en el mes de agosto.
8. Asesorar en la elaboracion del plan de accion	Es un instrumento para la planeación y el seguimiento de las metas y actividades a realizar por las diferentes dependencias de la Entidad, en el que se consolidan las acciones previstas para alcanzar los fines propuestos para la vigencia, de acuerdo con los objetivos del Plan Estratégico	Acompañamiento y socializacion en el PLAN OPERATIVO ANUAL en cada una de las areas con el respectivo documento y su plan de accion, adicional se hace acompañamiento a las diferentes areas en el proceso de curso MIPG firmando compromiso de ejecucion del curso al mes de octubre, el cual compone de 8 modulos con su respectiva certificación.
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 10 de Agosto del 2024 Informe reportado en pagina institucional dando alcance a la normatividad
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	Fortalecimiento a dos procesos de apoyo que han elaborado el autodiagnostico para evaluar cuales son las fortalezas, amenazas, oportunidades y debilidades para contribuir en un cumplimiento de mejora Gestión Documental 67% Seguridad y salud en el trabajo 68% Talento Humano 50.7% se mantiene Contratacion 40.6% se mantiene Activos Fijos 45% Ministerio Publico 40% inicia mes Se hace el respectivo acompañamiento
11.Rendicion de informes a los diferentes entes de control	Considerando que se ha expedido la Directiva 011 del 01 de agosto de 2023 de la Procuradora General de la Nación, que establece el diligenciamiento de la INFORMACIÓN EN EL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA –, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014	Reporte el cual se encuentra en gestion para cumplimiento al 30 de Julio de 2024 Sin embargo se ha inicado el cargue de la informacion mas relevante y de acuerdo a los criterios que establece la norma en cumplimiento al formulario.
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	Comité de Socialización - Manual de Identidad (chao marcas) sala de Juntas Seguimiento y acompañamiento inventarios activos fijo Mesas de Trabajo socialización metas POA - Planes de Accion Inventario toma fisica Almacen Publicaciones pagina web de la Personeria de Funza, actividades desarrolladas en el periodo del 22 de Junio al 21 de Julio
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*	*JUNIO*	*225,000*	*23*	*JULIO*	*2024*	***8378116710***
Pensión	***Colfondos***	***JUNIO***	*288,000*	*23*	*JULIO*	*2024*	*8378116710*
Riesgos Profesionales	*Positiva*	*JUNIO*	*43,900*	*23*	*JULIO*	*2024*	*8378116710*
Anexos:	*MI PLANILLA COMPENSAR*						

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

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** Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de: **3.500.000 - TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**			No. DE FACTURA: RESOLUCIÓN DIAN: 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	

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:	15/8/2024		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 22/06/2024		HASTA: 21/07/2024
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.

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 garantiza la confidencialidad y privacidad de la informacion del presente contrato.
14.Informar inmediatamente a la personeria municipal de funza en el evento que se evidencien eventualidades e irregularidades	Para este periodo no se presenta novedad alguna a reportar

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

FECHA DE ENTREGA DE INFORME	15/8/2024
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	$	17.500.000,00
VALOR PRESENTE PERIODO	$	3.500.000,00
VALOR EJECUTADO	$	21.000.000,00
SALDO EJECUTAR	$	17.500.000,00

PORCETAJE DE EJECUCION	54.5%
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:	8378116710
IBC :	$ 1.800.000,00
PERIODO:	junio 2024
VALOR DE PAGO :	$ 557.500
FECHA PAGO	23-07-2024

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 JUNIO al 21 de JULIO 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: 8378116710

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	8378116710
Fecha pago	2024-07-23
Número de autorización pago	78116710
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	junio de 2024
Periodo de Cotización Pensión	junio de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	557500
Total Intereses de Mora	600

PAGADA 8378116710

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	44000	1
231001	Colfondos	288300	1
EPS008	Compensar EPS	225200	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

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



OK // WALBERT. 15-08-24

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*

8378116710

Valor Planilla*

557500

Periodo de pago salud*

Mes*

Junio

Año*

2024

Fecha de pago de la planilla*

07/23/2024

Regresar Consultar

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

[redacted]

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

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI696-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-15

Powered by Cenet

2019 miplanilla.com

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

ACTA N°	TEMA /COMITÉ / CAPACITACIÓN	HORA DE INICIO- HORA FIN
008 - 2024.	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL PERSONERÍA FUNZA	8:00 AM. - 11:40

LUGAR Y FECHA	NOMBRE DE ENCARGADO DE ELABORAR ACTA	FIRMA DE QUIEN ELABORA ACTA
SALA DE JUNTAS 27 - JUNIO - 2024.	ANDREA ZAMUDIO SOPO	

1. ORDEN DEL DÍA

DISEÑO DE MANUAL VISUAL
CANALES OFICIALES PERSONERIA
CUMPLIMIENTO LEY 2345 DICIEMBRE 30 - 2023.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Antecedentes Identidad Visual de cada logo corporativo de cada vigencia en la Personería
Analisis de Otras Entidades es decir composiciones Similares frente a gráfico, Color entre otros.
Nueva Imagen - Color, bandera y Escudo - se mantiene la forma pero se Ajustan los colores tradicionales
Retomar a los colores Originales - tipografias es decir composición.
Paleta Cromática, Aplicaciones Visuales de forma Vertical y horizontal
Usos Aprobado - Fondo rojo letra blanca - Principal y Secundario
Voceros - Personería de Funza - Cargo Directivo Personeros Delegados

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

3. COMPROMISOS

ITEM	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE
1	Socializar Manual.	Comunicaciones	27-Junio 2024.
2	Publicación Manual.	Comunicaciones Prensa	28-Junio 2024.
3	Encuesta.	Secretaria.	Inmediata
4			

1. PARTICIPANTES

NOMBRES	CARGO	FIRMA
[illegible]	CONTRATISTA	
[illegible]	[illegible]	
Milena Mayorga	contratista	
Brian Sebastian Gaman	Contratista	Brian Gaitman
Hilda Ma. Lopez S.	Personero Delegado	
ANDREA ZANUDO S	CONTRATISTA	
CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ	CONTRATISTA	

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

ACTA N°	TEMA /COMITÉ / CAPACITACIÓN	HORA DE INICIO- HORA FIN
010-2024	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO INVENTARIOS	8:30 A 4:00 PM

LUGAR Y FECHA	NOMBRE DE ENCARGADO DE ELABORAR ACTA	FIRMA DE QUIEN ELABORA ACTA
SALA DE JUNTAS 20 JUNIO 2024	ANDREA ZAMUDIO JOPS	

1. ORDEN DEL DÍA

Establecer los Procesos y Procedimientos de los Inventarios
Elaborar cronograma de Inventarios Vig 2024

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Hacer el seguimiento y la Verificación de los Activos Fijos, bienes e inmuebles de la Entidad.
El Proposito inicial es hacer la identificación y la conciliación con el Area Contable con el fin de Sistematizar los Inventarios y darle un Valor y la depreciación en los modulos de SISMAN.
Asi mismo Subsanar las observaciones presentadas en el Empalme de la Administración Anterior
Acciones de Mejora y Oportunidad en la Creación de Procesos y Procedimientos del Area de Activos Fijos

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

3. COMPROMISOS

ITEM	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE
1	Elaborar Inventario	Almacen Control Interno	30 Agosto.
2	Presentar En Comité Almacen Al Area de contabilidad	Almacen Control Interno	30 Agosto
3	Ajustar los módulos SIHAN	Almacen Contabilidad	30 septembre
4			

1. PARTICIPANTES

NOMBRES	CARGO	FIRMA
ANDREA ZAMUDIO SOTO	CONTROL INTERNO	
Danna Valbuena	Contratista	
CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ	CONTRATISTA	

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

ACTA N°	TEMA /COMITÉ / CAPACITACIÓN	HORA DE INICIO- HORA FIN
011 - 2024	Socialización Metas POA - Planes de Acción	1:30 Pm a 5:00 Pm

LUGAR Y FECHA	NOMBRE DE ENCARGADO DE ELABORAR ACTA	FIRMA DE QUIEN ELABORA ACTA
Primer Piso 28 JUNIO - 2024	ANDREA ZAMUDIO SOTO	

1. ORDEN DEL DÍA

Verificación de Compromisos frente a las Actividades y metas Propuestas en el Plan Operativo Anual.
Presentación Plan de Acción.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se hace la Socialización nuevamente frente a las metas propuestas en el Plan Operativo Anual. Vigencia 2024 con el fin de validar y Asegurar que nuestro objetivo misional es garantizar los derechos fundamentales y la Calidad de los Servicios prestados por Parte de la Entidad.

Se hace Socialización metas Ministerio público - Victimas del conflicto armado y Psicología.
Se Verifican Cada uno y se Plantean en el Plan de Acción con el Animo de establecer actividades Puntuales que contribuyan al desarrollo y alcance de las metas POA

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNION	Código: PF-GA-FO-09
		Fecha: 23/11/2020
		Versión: 2

Se Socializan las metas, los tiempos y los indicadores. que contempla cada Area.
Se Indica la Periodicidad de Seguimiento a cada. Una de Acuerdo a los Cortes.

3. COMPROMISOS

ITEM	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE
1	Entrega de Infomación Corte	Victimas Psicologia	15- Mayo. 2024
2	del mes de. AGOSTO, Seguimiento y Acompañamiento	Calidad	Continuo
3			
4			

4. PARTICIPANTES

NOMBRES	CARGO	FIRMA
Luisa Fernanda Villamil	Contratista	
Luis Alberto Cuervo	Contratista	
M. Esperanza Carrion M.	Contratista	
ANDRES ZAMUDIO S.	CONTRATISTA	
Yuli Restrepo Sierra	Contratista	
CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ	CONTRATISTA	

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNION	Código: PF-GA-FO-09
		Fecha: 23/11/2020
		Versión: 2

ACTA N°	TEMA /COMITÉ / CAPACITACIÓN	HORA DE INICIO- HORA FIN
012 - 2024	Inventarios toma Fisica Almacen	8:00 AM - 5.20 Pm

LUGAR Y FECHA	NOMBRE DE ENCARGADO DE ELABORAR ACTA	FIRMA DE QUIEN ELABORA ACTA
3 Piso Almacen 8 JULIO -2024	ANDREA ZAMUDIO SOPO	

1. ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DE OBSERVACIONES INFORME EMPALME FRENTE A LA COMUNICACION EXPRESA DE LA FALTA DE CONTROL DE LOS INVENTARIOS
2. ESTRUCTURAR UNA METODOLOGIA CLARA ES DECIR UN PROCESO PARA REALIZAR LOS INVENTARIOS TANTO TOMA FISICA COMO EN EL SISTEMA

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SE INICIA ELABORANDO INVENTARIO 3RE. PISO DE LA PERSONERIA CON INSUMOS, ES DECIR BODEGA PRINCIPAL. Y SE SEMAFORIZA TANTO LO DE CONSUMO Y LOS INVENTARIO DE ALMACEN PAPELERIA SE DEJA SEMAFORIZADO LO QUE ESTA PRÓXIMO A VENCER Y LO QUE SE ENCUENTRA SIN USO. PARA IDENTIFICAR EN TIEMPO REAL LO QUE SE DEBE INCLUIR EN EL SISTEMA

LA TOMA DEL INVENTARIO SE HACE DE FORMA MANUAL DE ACUERDO AL IMPRESO QUE ENTREGA EL AREA FINANCIERA DEL SISTEMA PARA COTEJAR Y CRUZAR CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

PERSONERÍA DE FUNZA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PF-GA-FO-09 Fecha: 23/11/2020 Versión: 2

3. COMPROMISOS

ITEM	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE
1	HACER EL CRUCE DE INFORMACIÓN CON EL AREA CONTABLE	ACTIVOS FIJOS	30 AGOSTO
2	PRESENTAR A COMITE EL RESULTADO DE LOS INVENTARIOS	ACTIVOS FIJOS CONTABILIDAD	30 AGOSTO
3			
4			

1. PARTICIPANTES

NOMBRES	CARGO	FIRMA
CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ	CONTRATISTA	
Danna Valbuena	Contratista	
ANGELA ZAMUDIO SOTO	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 julio - 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