enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO**	**CÓDIGO:**	F-FI-06
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN FINANCIERA	**CLASIFICACIÓN:**	**IPC**

Radicado No. 202440010006393

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que el beneficiario:				LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA					
ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.									
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC: X **NIT: CE: TI:**							**NÚMERO:**	1014262400	**DV:** 9
MARQUE CON X SI PERTENECE AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN:									
TELÉFONO:	3115881205	**CORREO**		lmonrroy1@enterritorio.gov.co			**VALOR PRESENTE DESEMBOLSO**		
FUNCIONAMIENTO:	X	**CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO:**		**SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS:**			VALOR FIJO $	6850000	
No. CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO:		**No. CONTRATO:**	2024151	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**			VALOR VARIABLE $ (SI APLICA)	0	
No. PROCESO CONTRACTUAL:	CD-140-2024	**FACTURA No:**		**CUENTA DE COBRO:**	X		**DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL?:**	_____	**No.** _____
ANTICIPO:	SI		**NO**		**%**		**VALOR $**		**OTROS DESCUENTOS POR VALOR $**
RETEGARANTIA:	SI		**NO**		**%**		**VALOR $**		**ESPECIFIQUE:**
AMORTIZA:	SI		**NO**		**%**		**VALOR $**		**ESPECIFIQUE:**

2. PERIODO DE COBRO

INICIO:	02/09/24	**FIN :**	02/10/24	**DESEMBOLSO No:**	8	**VALOR BRUTO $:**	6850000

3. APROBACIONES

APRUEBA - INTERVENTOR	**AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL**
Firma:_____ NIT / CC : NOMBRE	**Firma:**_____ NIT / CC : NOMBRE

VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTerritorio S.A.

Firma: 5172808578458323
NIT / CC : 63501879
NOMBRE : MONICA DUARTE ORTIZ

OBSERVACIONES

Se tramita cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos establecidos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

AUTORIZA - GERENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (aplica para contratación derivada) o GERENTE DE GRUPO (aplica cuando el Supervisor de ENTerritorio S.A. es el Gerente del contrato interadministrativo)	_____	**ORDENADOR DEL GASTO:**	_____
	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	(NO APLICA PARA CONTRATOS)	**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ENTerritorio S.A., con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio S.A. sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato en sus secciones: 1. Información general y sus respectivas firmas. ENTerritorio S.A. realiza la evaluación de la información aquó registrada y devolverá la certificación en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado. En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio S.A.

1. INFORMACIÓN GENERAL

a. Nombre del beneficiario / razón social: después de las palabras "...beneficiario:_", se debe consignar los nombres y apellidos o razón social de quien suscribió el convenio o contrato interadministrativo/contrato con ENTerritorio S.A. Para persona natural escriba los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación. Si se trata de una persona jurídica escriba la razón social que se encuentra en el certificado de existencia y representación legal de la entidad.

b. Tipo de documento de identidad: marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía, CE para cedula de extranjería y TI para tarjeta de identidad.

c. Numero de documento: escriba el número del documento que lo identifica o el numero del NIT que corresponde a su entidad y el DV (Dígito de verificación) respectivo.

d. Pertenece al regimen simple de tributación: Informar dicha calificación teniendo en cuenta el artículo 66 de la Ley 1943 de 2018 “Ley de Financiamiento” o las que lo sustituyan y/o modifiquen

e. Teléfono: escriba el número de teléfono fijo/celular especificando indicativo y número de extensión, si aplica.

f. Correo electrónico: escriba la dirección de correo electrónico.

g. Fuente de recurso: Marque con una X el tipo de fuente de recurso al cual pertenece el pago (funcionamiento, convenios o contratos interadministrativos, Sistema General de Regalías (SGR))

h. Número de convenio o contrato interadministrativo: escriba el número del contrato interadministrativo que aparece en los considerandos de la minuta del contrato, si no suscribió contrato tómelo del acta de aceptación de su oferta.

i. No. Proceso contractual: escriba el número del proceso del SECOP II, mediante el cual se surtió la contratación (Obligatorio en todos los desembolsos y para contratación de SECOP II).

j. Número de contrato: escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio S.A. el cual aparece en la minuta del mismo, si no suscribió contrato deje el espacio en blanco.

k. Valor fijo: escriba el valor fijo que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo Concepto de pago fijo se refiere a motivos plenamente establecidos en el contrato de acuerdo con la forma de pago pactada, estos deben ser descritos brevemente.

l. Valor variable: escriba el valor varible que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo Concepto de pago Variable se refiere a motivos ocasionales que deben estar expresamente pactados en el contrato, los cuales deben ser descritos brevemente.

m. Factura No.: escriba el número de la factura, si no debe presentar este documento deje el espacio en blanco.

n. Cuenta de Cobro: marque esta casilla solo si presenta esta clase de documento.

o. Documento equivalente: en caso de presentar este documento indique el nombre y el número del mismo.

p. Anticipo: cuando en el contrato se haya pactado la entrega de algún anticipo, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.

q. Retegarantia: cuando en el contrato se haya pactado la retención en garantia de algún monto se debe indicar el porcentaje y el valor respectivos.

r. Amortiza: escriba el valor de la amortización de anticipos, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.

s. Otros descuentos por valor: escriba el valor de otros descuentos aplicables al desembolso que esta tramitando (si no se aplica este campo, deje el espacio en blanco).

t. Especifique: si diligencio algún valor en el campo anterior, describa brevemente el concepto de dicho valor.

2. PERIODO DE COBRO

a. Fecha de Inicio: Fecha que inicia el cobro del mes

b. Fecha de Fin: Fecha donde termina el cobre del mes

c. Desembolso N: Es el numero de desembolso correspondiente al periodo a cobrar

d. Valor Bruto: Es el valor total del mes a cobrar

3. APROBACIONES

a. Aprueba Interventor (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como interventor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio S.A. Para razón social esta información corresponde al representante legal. La revisión por parte del interventor del contrato de obra consiste en someter a nuevo examen las obras objeto del contrato y la ejecución del mismo desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y jurídica, así como los informes presentados por el contratista de obra para corregirlo, enmendarlo o repararlo, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente a la interventoría. Con base en lo anterior, al interventor le corresponde aprobar, esto es, calificar como suficiente y adecuada la ejecución de los avances en la obra, según la etapa en que la misma se encuentre.

b. Avala Designado Ente Territorial (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona designada para avalar el pago por parte del Ente Territorial. Esta revisión consiste en el exámen de los informes del contratista de obra para corregir, enmendar o reparar cualquier aspecto relacionado con la normatividad territorial aplicable. En desarrollo de esta función, el designado de la entidad territorial debe avalar, es decir manifestar su acuerdo con la ejecución del contrato, desde la perspectiva de estas normas. (APLICA PARA CONTRATOS SIN SITUACIóN DE FONDOS).

c. Verifica Supervisor ENTerritorio S.A. (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio S.A. En los casos en que aplique, la verificación a cargo del Supervisor de ENTerritorio S.A. consiste en comprobar o examinar que el interventor llevó a cabo todo el segumiento técnico, jurídico, financiero y administrativo del contrato de obra, y que el mismo está documentado de acuerdo con las exigencias de ENTerritorio S.A.

d. Verifica y autoriza Supervisor ENTerritorio S.A. (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento y verificación a la ejecución de la obligación contractual con ENTerritorio S.A. y autoriza el pago.

	MODELO CUENTA DE COBRO	CÓDIGO:	F-FI-10
enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.		VERSIÓN:	05
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN FINANCIERA	CLASIFICACIÓN:	IPC

ENTerritorio S.A.
NIT 899.999.316-1

DEBE A:								
NOMBRE:	LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA							
IDENTIFICACIÓN:	**CC:**	X	**NIT:**		**NÚMERO:**	1014262400	**DV:**	9
LA SUMA DE:								
LETRAS:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS							
NÚMEROS:	$ 6850000							
POR CONCEPTO DE:								
CONTRATO No:	2024151		**DESEMBOLSO**	8		**DE**		12
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES							
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	02/09/24			**Y**		02/10/24		
FECHA:	23/10/24							
DIRECCIÓN:	CL 9 C BIS 68 G 29 ETAPA II - TORRE 3 APTO 501							
CIUDAD/MUNICIPIO DONDE SE PRESTA EL SERVICIO:	BOGOTA							
CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU- DE ESTE COBRO (en caso de no señalarla se aplicará la retención máxima vigente):								7490
TELÉFONO:	3115881205							

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1808 de 2019, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario y el segundo parágrafo del artículo 383, declaro baja la gravedad de juramento que:

Soy declarante de renta:	**SI**	X	**NO**	

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

Tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos.:	**SI**		**NO**	X

(Marque una sola opción)

Si el contratista desea obtener los beneficios tributarios, indique cual de estas condiciones cumple y adjunte los soportes correspondientes según la selección:

Pagos por salud a empresas de medicina prepagada o pagos por seguros de salud:	
Aportes a fondos de pensiones voluntarias (APV) o cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (AFC):	
Intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda:	
Aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral:	X
Declaración juramentada de dependencia económica :	

Manifiesto libre y voluntariamente que: La(s) persona(s) relacionadas(s) a continuación se encuentran bajo mi responsabilidad y dependencia económica y mensualmente mis gastos ascienden a la suma de **$ 0,00**

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
	CC	RC	TI	CE		

Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA, así como los soportes adjuntos a este documento. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley. Esta declaración se elabora para los efectos tributarios establecidos en el artículo 2 del Decreto 099 de 2013.

9247680453986504
LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA
CC 1014262400-9

_____
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

* Ver aviso de privacidad para recolección de datos al respaldo de este documento

* Ver instrucciones para el diligenciamiento al respaldo de este documento

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato, junto con las respectivas firmas. ENTerritorio S.A. realiza la evaluación de la información aquí registrada y devolverá la centa de cobro en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado. En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio S.A.

a. Nombre: se debe consignar los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación.

b. Identificacion: marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía.

c. Letras: Diligenciar con claridad el valor, correspondiente a la sumatoria del valor fijo y variable (si aplica)

d. Números: Diligenciar el valor total a cobrar de acuerdo a lo establecido en el contrato firmado con ENTerritorio S.A. (sumatoria del valor fijo y variable - si aplica)

e. Contrato: Escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio S.A. el cual aparece en el Secop II o en la minuta del contrato

f. Objeto: Diligenciar el objeto registrato en el memorando de solicitud de contratacion, el cual aparece en el Secop II o en la minuta del contrato

g. Periodo Comprendido Entre: Se diligencia el periodo a cobrar del mes (DD/MM/AAAA), de acuerdo a la forma de pago establecida contractualmente

h. Fecha: Diligenciar la fecha del dia que se radica la cuenta de cobro

i. Dirección: residencia del contratista

j. Ciudad: municipio y/o ciudad donde se presta el servicio

k. CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU- DE ESTE COBRO: Inicar el código CIIU de la actividad económica

l. Teléfono: fijo o número de celular

m. Soy declarante de renta: Indicar si declara impuesto de renta y complementarios.

n. En el ejercicio de mi actividad he vinculado o contratado: Maque la cantidad de personas viculadas para el ejercicio de la actividad.

ñ. Beneficios tributarios: Indicar con una x a que beneficios tributarios desea acceder.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ENTerritorio S.A., con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio S.A. sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS**	**CÓDIGO:**	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	**CLASIFICACIÓN:**	**IPC**

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**Número de identificación:**	**CC** 1014262400 **-** 9
Fecha de inicio contrato:	02/02/24	**Fecha de finalización contrato:**	17/01/25
Fecha de presentación del informe:	23/10/24	**Número de contrato:**	2024151
Número de Planilla de seguridad social:	9473818004	**Fecha de pago:**	26/09/24
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :	02/09/24 **al** 02/10/24	**Informe número:**	8 **de** 12
Objeto del contrato:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1) Apoyar en todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales que la Subgerencia de Operaciones designe en el desarrollo de los contratos y/o convenios que la entidad suscriba, así como las necesidades contractuales requeridas para el funcionamiento de esta	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Apoyar en la revisión y aprobación de procesos y contratos a través del aplicativo SECOP II. 2. Apoyar en la revisión y aprobación de novedades a través del aplicativo SECOP II	1. https://fonade.sharepoint.com/:x:/s/BASESSUBGERENCIADEOPERACIONES/EZalwYgbS-tBlAdgXX-4vK0BaE0vgz3aacnnG7tEqGT6tA?e=sZxMFr 2. https://fonade.sharepoint.com/:x:/s/BASESSUBGERENCIADEOPERACIONES/EYejf0eU36dLhvyNziRPJ6QBR1vIn7IbYmN8Nq6Yv9Umyw?e=GOqL9m	N/A
3) Apoyar en la elaboración, estructuración e implementación de lineamientos y/o procedimientos para el uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP durante cada una de las etapas contractuales, con el fin de armonizar el trabajo de las áreas misionales, de apoyo y el SECOP	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Apoyo actualización de guía de plan de pagos 2. Apoyo actualización procedimiento de adquisición de bienes y servicios a través de instrumentos de agregación de demanda 3. Gestión para actualización GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES 4. Gestión Actualización de instructivo para el cargue de pólizas en el SECOP II de conformidad con lo establecido en la empresa 5. Apoyo proyección de circular de cierre de contratos 6. Apoyo construcción Procedimiento para adquisición de garantías de cumplimiento para los nuevos negocios de ENTerritorio	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBHy013YilLyw6OUDB8Hnuww?e=cbaLqq	N/A
5) Realizar seguimiento y control de la implementación y actualización del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), y demás plataformas que maneja la entidad en la gestión contractual, con el fin de garantizar la debida publicidad de la información durante cada una de las etapas contractuales	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Diligenciamiento base usuarios SECOP	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/mprada_enterritorio_gov_co/EdhxmQKPAkVEgp-f4p-B5o4BLJI_caUofFUR8D4Mq	N/A
6) Apoyar la publicación de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), y demás plataformas que maneja la entidad en la gestión contractual durante cada una de las etapas contractuales, dentro de los términos establecidos por la ley y con fundamento en la normatividad vigente aplicable	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Configuración de flujos de aprobación procesos: INA-034-2024, INA-042-2024, CDI-029-2024, CDI-028-2024, INA-037-2024, CEG-018-2024, ICM-045-2024, INA-038-2024, INA-039-2024, CEG-017-2024, INA-033-2024, INA-040-2024, INA-031-2024, CDI-028-2024, CDI-027-2024. 2. Estructuración y publicación en TVEC: Orden de compra 133130: ADQUISICION MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE INSUMOS DE FERRETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ENTERRITORIO S.A 3. Estructuración y publicación en TVEC: Orden de compra 133765: RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN A SERVICIO DE CREATIVE CLOUD TODAS LAS APLICACIONES PARA ENTERRITORIO S.A 4. Publicación página web: INA-032-2024 5. Publicación página web: INA-033-2024 6. Publicación página web: Documento de respuesta a observaciones INA-033-2024 7. Acompañamiento configuración de firma electrónica . proveedor 8. Apoyo Subasta electrónica CEG-014-2024 Suministro insumos de ferretería 9. Publicación página web: INA-040-2024 10. Actualización de fechas de inicio y terminación de contratos	1. Procesos publicados en el SECOP II: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-ContratosElectr-nicos/jbjy-vk9h/data 2. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBHy013YilLyw6OUDB8Hnuww?e=cbaLqq	N/A
7) Apoyar en la elaboración y trámite de respuestas a requerimientos peticiones, quejas, reclamos, sugerencias,	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Respuesta a derecho de petición bajo radicado No.	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy	N/A

denuncias y/o otras solicitudes en materia de gestión contractual que competan a la Subgerencia de Operaciones	202461010228412	1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBHy013YilLyw6OUDB8Hnuww?e=cbaLqq	
8) Elaborar y presentar con calidad y oportunidad los informes, documentos presentaciones y demás entregables que le sean solicitados y que, por su contenido y naturaleza, estén en el marco del objeto contractual	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Cierre de 138 contratos electrónicos en el aplicativo SECOP II	1. https://fonade.sharepoint.com/:x:/s/BASESSUBGERENCIADEOPERACIONES/Edxgt6dGYZ5IkTR9Fk9m1aUBw0az4JUD1vHP_kfSlZyKuA?e=bPbfkW	N/A
9) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Respuesta a derecho de petición bajo radicado No. 202461010228412	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBHy013YilLyw6OUDB8Hnuww?e=cbaLqq	N/A
11) Apoyar en el seguimiento y actualización de datos en el marco de la gestión contractual de la entidad	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Diligenciamiento base usuarios SECOP	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/mprada_enterritorio_gov_co/EdhxmQKPAkVEgp-f4p-B5o4BLJI_caUofFUR8D4Mq	N/A
12) Mantener la confidencialidad sobre la información de la entidad a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato, así como aquella recibida de terceros, que deba ser tratada como confidencial	Se dio cumplimiento a esta obligación durante el periodo informado, en relación con la información a la que se ha tenido acceso y que debe ser tratada como confidencia	N/A	N/A
13) Los demás documentos solicitados y tramitados en virtud de la ejecución del contrato.	Las demás actividades solicitadas por el supervisor y que reposan en las evidencias correspondientes	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBHy013YilLyw6OUDB8Hnuww?e=cbaLqq	N/A

Elaboró
9247680453986504 LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA CC 1014262400-9
Aprobó
5172808578458323 MONICA DUARTE ORTIZ CC 63501879
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Bogotá,

Señores
ENTerritorio S.A.
Ciudad

Para los efectos tributarios establecidos en los artículos 329, 330, 388, 392 y parágrafo 2 del 383 del Estatuto Tributario, por medio del presente informo que:
Estoy obligado a presentar declaración del impuesto de renta por el año gravable inmediatamente anterior. (Marque una sola opción)

SI: X
NO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que: Tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos.

SI:
NO: X

Cordialmente,

9247680453986504
LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA
CC 1014262400-9

_____
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Dir Residencia: CL 9 C BIS 68 G 29 ETAPA II - TORRE 3 APTO 501
Tel Residencia/Celular: 3115881205

* Ver aviso de privacidad para recolección de datos al respaldo de este documento

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ENTerritorio S.A., con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio S.A. sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1014262400		MONRROY PEÑUELA LINDA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9C BIS 68G 29	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	937258406	9473818004	I	2024/10/02	2024/09/26	BANCOLOMBIA	0	$1,759,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1014262400	MONRROY LINDA	230201	30	$5,860,000	$996,200	EPS037	30	$5,860,000	$732,500		0	$0	$0	14-25	30	$5,860,000	$30,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$5,860,000**	**$996,200**			**$5,860,000**	**$732,500**			**$0**	**$0**			**$5,860,000**	**$30,600**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$996,200	$0	$0	$996,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$996,200	$0	$0	$996,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,600	$0	$0	$30,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$30,600	$0	$0	$30,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$732,500	$0	$0	$732,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$732,500	$0	$0	$732,500
TOTAL				1	$1,759,300	$0	$0	$1,759,300

2024/10/23 09:11 AM

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Reporte Paz y Salvo Funcionarios

Filtros	
Organismo o Dependencia	TODAS
Funcionario	LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA- LMONRROY1

No. Radicado	Fecha y Hora de Radicación	No. Caso	Tipo de Radicado	Subtipo de Radicado	Actividad Pendiente por Gestionar	Fecha de Asignación	Dependencia
202460010002013	2024-05-16 11:09:32	24782	COMUNICACIONES OFICIALES	COMUNICCIONES OFICIALES INTERNAS	Gestionar Documento de Respuesta	2024-05-21 15:16:12	420-GRUPO DE PROCESOS DE SELECCION
N/A	N/A	33666	N/A	N/A	Gestionar Documento de Respuesta	2024-06-27 12:20:13	400-SUBGERENCIA DE OPERACIONES
N/A	N/A	33712	N/A	N/A	Gestionar Documento de Respuesta	2024-06-27 14:30:02	400-SUBGERENCIA DE OPERACIONES
202462010008083	2024-10-11 14:14:44	54272	COMUNICACIONES OFICIALES	COMUNICCIONES OFICIALES INTERNAS	Pendiente por Gestionar	2024-10-11 11:44:14	400-SUBGERENCIA DE OPERACIONES

Total de Radicados 4