CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO, CUNDINAMARCA	COMPROBANTE DE PAGO	
	GAF PR 02 F-2	Vigencia: 1 de Marzo de 2022
	Versión:2	Página: 1 de 1

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit: 832003491-5

09/08/2024

COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2024000158

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2024000136

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	ROMERO VARGAS ORLANDO		CC o NIT	3198870	DV 2
DIRECCION	CALLE 3 NO. 10 A 02 IN 4 TENJO		TELEFONO	3102371679	
BANCO		CUENTA	TIPO CUENTA		
CHEQUE No	PAGO ELECTRONICO		VALOR PAGO	3,212,832.00	

CONCEPTO: PAGO DEL CONTRATO 005-2024, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL, DURANTE JULIO 2024

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	RETENCIONES TIPO	BASE	%
1110060701		No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo	00.00	3,212,832.00			
24072201		ESTAMPILLA PRO.CULTURA	00.00	32,784.00	Estampilla	3,278,400.00	1.000
24362702		Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios	00.00	32,784.00	I.C.A.	3,278,400.00	1.000
24905401 3198870 001	2.1.2.02.02.009	Honorarios ROMERO VARGAS ORLANDO	3,278,400.00	00.00			
SUMAS IGUALES			3,278,400.00	3,278,400.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2024000003	2024000022	2.1.2.02.02.009.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: 001-recursos propios	3,278,400.00

TOTAL PRESUPUESTO	3,278,400.00

SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MC.

GEORGE ANDREY ALARCON PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL SOPO	Firma y Sello Beneficiario c.c ó Nit 3.198.870 Tenjo

Elaboró: ADMIN

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO**	Código: 2024 COM-2024000136
	PROCESO FINANCIERO	Versión: 1
		Página: 1 de 1

COM

Nit: 832003491-5

COM-2024000136

viernes, 9 de agosto de 2024

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	ROMERO VARGAS ORLANDO	CC o NIT	3198870	DV	2
DIRECCION	CALLE 3 NO. 10 A 02 IN 4 TENJO	TELEFONO	3102371679		
DESCRIPCION	PAGO DEL CONTRATO 005-2024, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL, DURANTE JULIO 2024				

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
51117902	Honorarios Servicios Profesionales	3,278,400.00	00.00
24905401	Honorarios ROMERO VARGAS ORLANDO	00.00	3,278,400.00
	SUMAS IGUALES	3,278,400.00	3,278,400.00
Documento		Valor a Girar	3,278,400.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2024000003	2024000022	2.1.2.02.02.009.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: 001-recursos propios	3,278,400.00

TOTAL PRESUPUESTO	3,278,400.00

ORLANDO ROMERO VARGAS
CONTADOR

ADMIN
Elaboró

CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491 -5

06 AGO 2024

Recibí: Yenny D
Hora 9:00am No. 351

Orlando Romero Vargas
Contador Publico
NIT . 3.198.870-2
No responsable del IVA
Finca El Palmarito Vda Pta Cuero El Rosal - Telefono 310-2371679

Documento Equivalente a Factura 1133

Cliente

Nombre	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO
Dirección	CRA 3 # 2-45
Ciudad	SOPO Estado CP
Teléfono	5876644

Varios

Fecha	05/08/2024
N° de pedido	
Representante	GEORGE ALARCON
Cargo	PRESIDENTE

Cantidad	Descripción	Precio unitario	TOTAL
1	Quinto (5°) pago del Contrato 005-2024, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA. JULIO 1 AL 31 DE 2.024	$ 3,278,400.00	$ 3,278,400.00
		Subtotal	$ 3,278,400.00
		Envío	
		Impuestos	
		TOTAL	$ 3,278,400.00

Medio de pago

Orlando Romero Vargas

Abonar a cuenta de Ahorros Bancolombia 2036-562284-2

Retefca 10x1000 (-$ 32.784)
Prod+ura 1% (-$ 32.784)
-$ 65.568

Valor a pagar $ 3.212.832

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	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS	FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente		CUNDINAMARCA	EL ROSAL		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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-06	2024-06	1	29/07/2024	79007184	$2.726.700	

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					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	1.125.000	0		0		0	12	10.200	0	1.135.200	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.440.000	0	0	45.000	45.000	12	13.000	1.000	1.544.000	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	47.000				47.000	12	500	47.500			470	47.500	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	12	0	0	0
ICBF				
0	12	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	1.125.000	1.135.200
Pensión	1	1.530.000	1.544.000
Riesgos Laborales	1	47.000	47.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.702.000	2.726.700

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

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	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS	FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Indeoendiente		CUNDINAMARCA	EL ROSAL		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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-06	2024-06	I	29/07/2024	79007184	$2.726.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Dependiente	Estudiante	Extranjero	Cotizante exterior	Colombiano en el exterior	IRP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporta SENA	Aporto ICBF	Aporte ESAP	Aporta MEN
1	CC	3198870	ROMERO VARGAS ORLANDO	59	0			N																25-14	9.000.000	1.440.000	0	0	45.000	45.000	EPS017	9.000.000	1.125.000	14-23	9.000.000	1	47.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DATOS DEL CONTRATO	
N° DE CONTRATO:	**005 -2024**
PERIODO DEL INFORME:	JULIO 1 AL 31 DE 2.024
INFORME DE ACTIVIDADES N°	SEXTO (06)
CONTRATISTA:	**ORLANDO ROMERO VARGAS cedido por EDILBERTO ALEXANDER MALAVER**
N° DE IDENTIFICACIÓN:	**3.198.870 TENJO**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA
VALOR DEL CONTRATO: (letras y números)	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($32.784.000) cedido TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 36.062.400).
VALOR DE LA ADICIÓN (Cuando haya lugar a la misma)	**N/A**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**ONCE (11) MESES**
FECHA DE INICIACIÓN:	**ENERO 31 DE 2.024**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**DICIEMBRE 31 DE 2.024**
PRÓRROGA (Cuando haya lugar a la misma)	**N/A**

OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el Contrato)	**ACTIVIDADES REALIZADAS** (Desarrolladas en el mes de acuerdo a la obligación)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Verificar y establecer cuáles son las debilidades en los procedimientos de control para el seguimiento de las revelaciones en los Estados Financieros del Concejo Municipal de Sopó, asesorando y	Se realiza una verificación a las actividades realizadas durante el mes de Julio de 2.024, sin registrar ninguna novedad en los procesos.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

estableciendo mecanismos de control que permitan subsanarlas para la presente vigencia		
2. Verificar y realizar las transacciones contables de la Corporación, teniendo en cuenta que los soportes cumplan con los requisitos de ley para dar continuidad al proceso del pago.	Elaboración y envió del soporte de seguridad social Junio 2024. Correo Julio 23 de 2.024 Un (01) folio Nomina mes de Julio 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Julio 30 de 2.024 un (01) folio Se liquida Seguridad Social Julio 2024, proceso hecho en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Julio 30 de 2.024. Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
3. Analizar la información para poder enmarcarla en los propósitos del sistema nacional de Contabilidad.	En este periodo se analizó la información producida para el proceso contable y se establece que cumple con los requisitos de la CGN	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
4. Verificar e interpretar la información contable de tal manera que cuando sea presentada no se encuentren errores ni ambigüedades	Se hicieron las recomendaciones del caso para evitar errores	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
5. Clasificar la información contable de acuerdo con el catálogo de cuentas actualizado por la CGN.	Durante este periodo se continua con la implementación del catálogo de cuentas de la Contaduría General de la Nación, dando cumplimiento a la normatividad	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
6. Registrar la información contable de manera que se cumpla con los parámetros de los entes de control,	Se realizo el registro de la información producida con los diferentes pagos a proveedores, retenciones,	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta

siempre evidenciando confiabilidad y consistencia	servicios públicos, nomina, seguridad social y aportes parafiscales, no se hicieron recomendaciones ya que el proceso está llevándose correctamente.	obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
7. Realizar ajustes y reclasificaciones de acuerdo con la necesidad contable.	Durante este periodo no se realizaron ajustes.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
8. Elaborar y presentar los Estados financieros (Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y astado de Flujo de efectivo} y revelaciones en el cierre de la vigencia.	Se elaboran y se entregan los Estados Financieros y Presupuestales, oficiales (PDF) y en Excel, correspondientes al primer semestre Junio 30 de 2.024. Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio, Revelaciones a Estados Financieros, Balance De Prueba, correspondientes al periodo Abril -Junio de 2024. Se hace entrega de las ejecuciones Presupuestales, Ejecución Activa, Ejecución Pasiva, correspondiente al Mes de Junio 2024. Correo Julio 17 de 2024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
9. Presentar oportunamente los informes a los entes de control; Contaduría General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca, Municipio de Sopó, Concejo Municipal, DIAN	Se elaboran y se entregan los Balance De Prueba, y ejecuciones presupuestales correspondientes al segundo trimestre de 2.024 con destino a la Secretaria de Hacienda del Municipio para su consolidación y presentación. Correo Julio 17 de 2024 Un (01) folio.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
10. Realizar un cronograma con tesorería de los informes financieros que se deben presentar a los entes de control como Contaduría	Este cronograma ya está establecido por la Oficina de Control Interno y Calidad. Elaboración y envió de la declaración de retención en	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera

General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca, Municipio de Sopó, Concejo Municipal, DIAN y todos los órganos de control, partes interesadas para dar cumplimiento a la gestión del Concejo municipal de Sopó	la fuente del mes de Junio ante la DIAN. Correo Julio 08 de 2.024. Un (01) folio. Elaboración y entrega del informe de retención de la Estampilla Prodeporte del mes de Junio 2024. Presencial Julio 16 de 2.024. Elaboración y entrega del informe las retenciones de Estampilla Procultura y reteica del mes de Junio 2024. Presencial Julio 16 de 2.024	satisfactoria según las actividades realizadas.
11. Elaborar y presentar la información Exógena de acuerdo con las actualizaciones realizadas por la Dirección Nacional de impuestos y aduanas Nacionales	Esta actividad se llevó a cabo en el mes de Mayo 2024.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria en el mes de mayo
12. Realizar y presentar los soportes actualizados en cada uno de los procesos y procedimientos contables de la Corporación.	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
13. Apoyar al presidente del Concejo, y mesa directiva en temas contables, y requerimientos que sean citados	No hubo solicitud de apoyo por parte del presidente del concejo durante el periodo.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
14. Colaborar con las demás áreas del Concejo para dar respuesta oportuna e idónea a los derechos de petición u otros requerimientos interpuestos por la ciudadanía o autoridades de las ramas del poder público y entes de control en temas contables	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
15. Participar en los procesos del Sistema integrado de Gestión del	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio

Concejo, atender los requerimientos de auditoría de control interno, auditoría de gestión de calidad y gestión ambiental y demás entes de control, realizando mejoras al proceso de Gestión financiera y respectivamente plan de mejoramiento y acciones correctivas.		cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
16. Manejar los documentos producto del cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos contenidos en la ley general de archivo y las tablas de retención documental del Concejo.	El manejo del archivo de la entidad corresponde a la Secretaria General, por lo tanto, el contratista entrega todos los soportes producidos para su respectivo archivo de acuerdo con la ley general	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
17. Revisar y causar la nómina mensual de los funcionarios de la Corporación con la respectiva planilla de aportes parafiscales, aplicar la retención cuando de lugar. Revisar y causar las prestaciones sociales a las que tenga derecho cada uno de los funcionarios de acuerdo con la normatividad vigente	Se liquida prima de servicios correspondiente al año 2024, proceso realizado en el módulo de nómina, con disponibilidad y registro presupuestal, causación y egresos correspondientes. Correo julio 1 de 2.024. Un (01) folio Elaboración y envió del soporte de seguridad social Junio 2024. Correo Julio 23 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Nomina mes de Julio 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Julio 30 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Seguridad Social Julio 2024, proceso hecho en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

	revisión y giro. Correo Julio 30 de 2.024 Un (01) folio	
18. Expedir los certificados de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones a los funcionarios y expedir los certificados a los honorables concejales y contratistas dando cumplimiento a la normatividad	Se elaboran y envían 34 certificados de retenciones correspondientes a los diferentes contratistas vinculados a la entidad de acuerdo con solicitud. Correo Julio 30 de 2.024 Cuatro (04) folios.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
19. Elaborar conciliaciones bancarias mensualmente durante la vigencia.	Se entregan las conciliaciones bancarias en físico a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad – Junio 2024. Presencial Julio 16 de 2.024	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
20. Velar por la integridad de la información contable.	Se operan los módulos de la firma SINFA del portal web desde el equipo del contador para facilitar los procesos y la asesoría producto de este contrato	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
21. Registrar la información contable en el Software SINFA, estableciendo las respectivas interfaces para realizar la integración entre los módulos de Contabilidad y Presupuesto, en la herramienta suministrada por la entidad	Captura y proceso de los diferentes ingresos y pagos generados por la entidad durante el periodo en el software contable de SINFA Parametrización e inclusión de las novedades para la liquidación de la nómina del mes de Julio de 2.024. Correo Julio 1 y 30 de 2.024, Dos correos, cada uno de Un (01() folio.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
22. Realizar las visitas periódicas necesarias, con el fin de realizar las causaciones, egresos, informes y acompañamiento en general para llevar a buen término el proceso objeto de la presente propuesta	Visitas periódicas y asistencia, virtual, telefónica y no presencial, para la ejecución de las labores del contrato	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

23. Elaborar, certificar y firmar, los estados financieros de la entidad, con la periodicidad requerida, de acuerdo con la normatividad y las políticas contables vigentes.	Se elaboran y se entregan los Estados Financieros y Presupuestales, oficiales (PDF) y en Excel, correspondientes al primer semestre Junio 30 de 2.024. Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio, Revelaciones a Estados Financieros, Balance De Prueba, correspondientes al periodo Abril -Junio de 2024. Se hace entrega de las ejecuciones Presupuestales, Ejecución Activa, Ejecución Pasiva, correspondiente al Mes de Junio 2024. Correo Julio 17 de 2024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
24. Establecer de manera conjunta con la Administración Municipal, los procesos de consolidación de la información contable, dado que la responsabilidad de los informes contables continuara en cabeza de ellos	No se llevaron a cabo actividades en esta responsabilidad.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
25. Prestar asesoría financiera permanente, mediante la resolución de todas las dudas y consultas que presente la entidad, utilizando los medios presencial, virtual, telefónico Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	Elaboración y entrega de soportes de traslado para el pago de transporte a concejales por solicitud de la secretaria Administrativa y financiera. Correo Julio 8 de 2.024 Un (01) folio Se da respuesta a consulta referente al embargo de los honorarios de un concejal, Correo Julio 17 de 2.024 Tres (03) folios Asesoría virtual, telefónica, presencial durante el periodo.	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

26. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato	Se elabora y se hace revisión a la ejecución presupuestal mediante el listado de registros presupuestales al corte de Julio 30 de 2.024	El contratista para el periodo comprendido 01-07-2024 al 31-07-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

ORLANDO ROMERO VARGAS
C.C. No. 3.198.870 Tenjo
Contratista

GEORGE ANDREY ALARCON CARRANZA.
C.C. N° 1:075.874.413 Sopo
Supervisor

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

PRIMA DE SERVICIOS 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 1 de julio de 2024, 13:23
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Respetados Presidente,Dra. Lorena y Dra. Angelica.

Cordial y respetuoso saludo. Adjunto envío a ustedes los comprobante generados por el sistema de nómina del aplicativo SINFA, liquidación prima de servicios correspondiente a la liquidación del 30-06-2024, dando cumplimiento al artículo 58 del decreto 1042 de 1.978, la cual deberá pagarse antes del 15 de Julio del presente año.

Quedo atento a sus observaciones y comentarios

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3 adjuntos

- **PRIMADESERVICIOS-COMP-CONTABLE.pdf** 66K
- **DISPONIBILIDADPRIMASERVICIOS2024.pdf** 57K
- **PRIMADESERVICIOSJULIO2024.pdf** 52K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

soporte traslado presupuestal

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 8 de julio de 2024, 12:40
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>

Dra.. Angelica, buenos dias

Adjunto le envío el soporte de los traslados para resolución del mes de Julio 2024, transporte de concejales.

Para el pago del transporte, certificar las sesiones y la certificaciones de residencia de la junta de accion comunal y el valor del transporte

Quedo atento

P.D. AHORITA TE SUBO LA RETENCION

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

CUADROSTRASLADOS JUNIO 2024.xlsx
22K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

RETEFUENTE JUNIO 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 8 de julio de 2024, 14:48
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>

Dra. Angelica, adjunto formulario 350 RETENCION EN LA FUENTE del mes de Junio 2024, el cual vence el proximo 10 de Junio

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3505739319941.pdf
47K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

Fwd: proceso 202200033

2 mensajes

Contactenos @concejodesopo.gov.co <contactenos@concejodesopo.gov.co> 12 de julio de 2024, 9:17
Para: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>
Cc: presidenciaconcejosopo@gmail.com, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>

Buen dia, Dr. Orlando

Reciba un cordial saludo, remito solicitud de embargo de la quinta parte de los honorarios de la Concejal Sindy, mediandicas el trámite a seguir por favor.

Cordialmente,

YEIMYS ANGELICA CRUZ MANTILLA
Secretaria Administrativa y Financiera
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
(601) 857 2653
contactenos@concejodesopo.gov.co
http://www.concejodesopo.gov.co/

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario.
Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

---------- Forwarded message ---------
De: **Juzgado 01 Promiscuo Municipal - Cundinamarca - Sopó** <jprmpalsopo@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Date: vie, 12 jul 2024 a las 8:43
Subject: proceso 202200033
To: Concejo Municipal de Sopó <concejo@concejodesopo.gov.co>, contactenos@concejodesopo.gov.co <contactenos@concejodesopo.gov.co>, oscarjvps@hotmail.com <oscarjvps@hotmail.com>

Cordial saludo

En cumplimiento a lo ordenado en auto del 24 de junio de 2024, remito oficio 529/2024, para lo de su competencia

JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

Horario de atención: lunes a viernes 8:00 am a 1:00 pm y 2:00pm a 5:00 pm.
Dirección: Calle 4. No. 3-23 Centro Comercial Simón Bolívar Oficina 205. Sopó - Cund.

Para consulta de procesos: www.juzgadosopo.com
Para consulta autos y estados https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-promiscuo-municipal-de-sopo/home
Para radicación de demandas y memoriales jprmpalsopo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura

JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SOPO - CUNDINAMARCA

En el evento de que el funcionario no sea el competente de atender la comunicación, procédase de conformidad con lo estipulado en el Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015 a dar traslado de la comunicación al competente, con el fin de que se atienda la respectiva comunicación.

De no poder descargar los archivos, se le solicita respetuosamente que ponga de presente dicha anomalía, so pena de entender el recibido satisfactorio de los mismos.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

38_202200033_OFICIO EMBARGO SALARIO.pdf
295K

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 17 de julio de 2024, 22:01
Para: "Contactenos @concejodesopo.gov.co" <contactenos@concejodesopo.gov.co>
Cc: presidenciaconcejosopo@gmail.com, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>

Dra, Angelica, en respuesta a su consulta, me permito manifestarle que el oficio es claro en la cuantía del embargo, por lo tanto, de cada pago que se vaya a hacer a la Concejal se deberá retener la quinta parte (20%) y consignar en el banco agrario en un depósito Judicial a Nombre del Juzgado de Sopo.

P.D. Estas consultas son para el asesor Juridico

Feliz Noche

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

ESTADOS FINANCIEROS Y ARCHIVOS TRIMESTRE 2-2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 17 de julio de 2024, 21:53
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>

Cordial y respetuoso saludo, Presidente y Dras. Angelica y Lorena

Adjunto al presente los archivos PDF:
EJECUCION ACTIVA
EJECUCION PASIVA
ESTADOS FINANCIEROS

Por favor revisar,firmar y publicar

Por otra parte, archivos excel
EJECUCION ACTIVA
EJECUCION PASIVA
BALANCE DE PRUEBA TRIMESTRE 2-2024

Copia de Todos los archivos anteriores deberán ser remitidos a la Secretaría de Hacienda Municipal.

QUedo atentos

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

6 adjuntos

- **ACTIVAABRIL-JUNIO2024.pdf** 148K
- **PASIVAJUNIO2024.pdf** 347K
- **ESTADOSFINANCIEROSJUNIO2024.pdf** 522K
- **EJECUCION_ACTIVA_DE_LA_VIGENCIA_2024__ENTRE_Abril_y_Junio.xlsx** 12K
- **EJECUCION_GASTOS_DE_LA_VIGENCIA_2024__ENTRE_0_y_6-1.xlsx** 17K
- **BALANCE_DE_PRUEBA_ENTRE_Abril_y_Junio_DEL_AÑO_2024.xlsx** 19K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 23 de julio de 2024, 16:46
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Dra. Angelica, de acuerdo con su gentil solicitud, adjunto archivo bases cotizacion seguridad social Junio 2024

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

SEGURIDADSOCIALJUNIO2024.pdf
205K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

Fwd: Solicitud

2 mensajes

Contactenos @concejodesopo.gov.co <contactenos@concejodesopo.gov.co> 29 de julio de 2024, 8:50
Para: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

Buen dia, Dr. Orlando

Reciba un cordial saludo, me permito remitir la solicitud de certificados de retención.

Cordialmente,

YEIMYS ANGELICA CRUZ MANTILLA
Secretaria Administrativa y Financiera

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

(601) 857 2653

contactenos@concejodesopo.gov.co

http://www.concejodesopo.gov.co/

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario.

Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

---------- Forwarded message ---------
De: **Concejo Municipal de Sopó** <concejo@concejodesopo.gov.co>
Date: vie, 26 jul 2024 a las 16:21
Subject: Fwd: Solicitud
To: Contactenos @concejodesopo.gov.co <contactenos@concejodesopo.gov.co>

ANDREA ALMÉCIGA
Técnico Administrativo

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

(601) 857 2653

concejo@concejodesopo.gov.co

http://www.concejodesopo.gov.co/

---------- Forwarded message ---------
De: **Cesar Augusto Hilarion Gomez** <presi2018@yahoo.com>
Date: vie, 26 jul 2024 a las 16:12
Subject: Solicitud
To: Concejo Municipal de Sopó <concejo@concejodesopo.gov.co>

Cordial saludo

Solicito muy amablemente me colaboren con certificación ingresos 2023, para presentar declaración de renta.

Cesar Augusto Hilarion Gomez
C.c 80.431.268 sopo.

Gracias por tu colaboración

Yahoo Mail: busca, organiza, toma el control de tu buzón

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 30 de julio de 2024, 8:20
Para: "Contactenos @concejodesopo.gov.co" <contactenos@concejodesopo.gov.co>

Dra. Angelica, en respuesta a su solicitud, les envio los certificados de retencion en la fuente del año 2023, con el fon de que sean firmados y enviados a los respectivos beenficiarios

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

34 adjuntos

CERTIFICADO_RETENCIONES-25276043-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-20948543-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-3198870-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-20948514-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-16668982-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-39819010-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-60312773-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-60268497-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-39818585-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-63555610-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-79747430-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-80431268-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-79187796-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-80432489-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-80542794-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-830055049-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-830080796-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-900271100-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-900382026-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-900496013-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-900746332-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-901158240-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1018443330-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-930368411-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1020819270-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1074959056-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075870150-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075871234-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075874322-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075874373-20230101-20231231.pdf
56K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075874179-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075874917-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075875786-20230101-20231231.pdf
55K

CERTIFICADO_RETENCIONES-1075875828-20230101-20231231.pdf
56K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

NOMINA JULIO 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 30 de julio de 2024, 8:56
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Dra. Angelica, adjunto nomina mes de Julio 2024

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

NOMINAJULIO2024.pdf
154K

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

CERTIFICA

Que **ORLANDO ROMERO VARGAS** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 3.198.870 expedida en Tengo, cumplió con lo establecido en el Contrato N° CPS-005- 2024 del 31 de enero de 2024 cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA"

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento N° 06, correspondiente al período 01 de julio a 31 de julio de 2024.

Se expide para trámite del pago N° 06 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.278.400), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide a los seis (06) días del mes de agosto de 2024.

GEORGE ANDREY ALARCÓN CARRANZA
C.C. No. 1.075.874.413 de Sopó
Presidente
Supervisor