CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491 -5

30 SEP 2024

Recibí: Andrea M.
Hora: 1:30 pm No. 456

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 1140

Cliente				**Varios**	
Nombre	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO			Fecha	30/09/2024
Dirección	CRA 3 # 2-45			Nº de pedido	
Ciudad	SOPO	Estado	CP	Representante	GEORGE ALARCON
Teléfono	5876644			Cargo	PRESIDENTE

Cantidad	Descripción	Precio unitario	TOTAL
1	Septimo (7°) 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. SEPTIEMBRE 1 AL 30 DE 2.024	$ 3.278.400,00	$ 3.278.400,00
	Procultura 1% 32.784		
	Retefuente 10x1000 32.784		
	= 65.568		
	Valor a Pagar $3.212.832		
	Retefuente - 4% 250.000		
		Subtotal	$ 3.278.400,00
		Envío	
Medio de pago		Impuestos	
		TOTAL	$ 3.278.400,00

Valor a pagar $2.954.832=

Orlando Romero Vargas

Abonar a cuenta de Ahorros Bancolombia 2036-562284-2

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
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	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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	
2024-08	2024-08	I	05/09/2024	80052771	$2.702.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Exterior	Extranjero	Cotiz. exterior	Pensionado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	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	Días de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte 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

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	
2024-08	2024-08	I	05/09/2024	80052771	$2.702.000	

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	0	0	0	1.125.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.440.000	0	0	45.000	45.000	0	0		1.530.000	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	0	0	47.000			470	47.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.125.000	1.125.000
Pensión	1	1.530.000	1.530.000
Riesgos Laborales	1	47.000	47.000
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	2.702.000

Este documento está clasificado como: PÚBLICO por parte de Compensar Operación de Información

DATOS DEL CONTRATO	
N° DE CONTRATO:	**005 -2024**
PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 1 AL 30 DE 2.024
INFORME DE ACTIVIDADES N°	OCHO (08)
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 con 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,	Se realiza una verificación a las actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2.024, sin registrar ninguna novedad en los procesos.	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

asesorando y 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.	Durante el periodo, se verifico los soportes de cada una de las operaciones realizadas por la entidad, dando las recomendaciones del caso. Revisión de Resolución y Liquidación de los honorarios de los concejales por el periodo de sesiones ordinarias del mes de Agosto 2024. Correo Septiembre 2 de 2.024 Un (01) folio Elaboración y envió del soporte de seguridad social Agosto 2024. WhatsApp 20-09-2024 Un (01) folio Se liquida Nomina mes de Septiembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Septiembre 27 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Seguridad Social Agosto 2024, proceso hecho en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Septiembre 27 de 2.024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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, siempre evidenciando confiabilidad y consistencia	Se realizo el registro de la información producida con los diferentes pagos a proveedores, retenciones, servicios públicos, nomina, seguridad social y aportes parafiscales, no se hicieron recomendaciones ya que el proceso está llevándose correctamente. Visitas Presenciales	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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, en Excel, correspondientes a Agosto 30 de 2.024. Correo Septiembre 29 de 2024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 mes de Agosto de 2.024 Correo Septiembre 29 de 2024 Un (01) folio.	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 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	Este cronograma ya está establecido por la Oficina de Control Interno y Calidad. Elaboración y envió de la declaración de retención en la fuente del mes de Agosto 2024 ante la DIAN. Presencial Agosto 09 de 2.024. Elaboración y entrega del informe de retención de la Estampillas Prodeporte, Procultura y Reteica del mes de Agosto 2024. Presencial Septiembre 9 de 2.024. Lo anterior de acuerdo con actividades desarrolladas según correo Septiembre 12 de 2.024 Tres (03) folios	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera 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 01-09-2024 al 30-09-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo, desarrollado 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.

público y entes de control en temas contables		
15. Participar en los procesos del Sistema integrado de Gestión del 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.	Se realizo informe de avance en la consolidación e integración del Sistema Sinfa a través de sus módulos de Contabilidad, Tesorería, Nomina y Presupuesto. Informe Correo Septiembre 10 de 2.024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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	Elaboración y envió del soporte de seguridad social Julio 2024. Correo Agosto 06 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Nomina mes de Septiembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Septiembre 27 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Seguridad Social Septiembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Septiembre 27 de 2.024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
18. Expedir los certificados de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de	Esta actividad se llevo a cabo durante el mes de Julio 2024	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, no dio

pensiones a los funcionarios y expedir los certificados a los honorables concejales y contratistas dando cumplimiento a la normatividad		cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo, ejecutada en el mes de Julio.
19. Elaborar conciliaciones bancarias mensualmente durante la vigencia.	Se entregan las conciliaciones bancarias, y los libros auxiliares de bancos del mes de Agosto 2024. Visita presencial el día 6 de Septiembre de 2.024. Informe en Correo Un (01) folio Septiembre 10 de 2.024	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 Septiembre de 2.024. Correo Septiembre 27 de 2.024, Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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	Se elaboran y se entregan los balances de prueba y Presupuestales en Excel, correspondientes al mes Agosto 30 de 2.024. Correo Un (01) folio Septiembre 29 de 2.024	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

políticas contables vigentes.		
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 01-09-2024 al 30-09-2024, 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.	Asesoría virtual, telefónica, presencial durante el periodo. Se recibe respuesta al PQRS a la DIAN por requerimiento de falta de pago de la RETENCION EN LA FUENTE PERIODO 2024-07. Correo Septiembre 5 de 2.024 Tres (03) folios	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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 Septiembre 30 de 2.024.	El contratista para el periodo comprendido 01-09-2024 al 30-09-2024, 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>

HONORARIOS CONCEJALES - LIQUIDACION Y RESOLUCION

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 2 de septiembre de 2024, 13:46
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Mi respetado presidente, Dra.Angelica,
Adjunto la resolución debidamente revisada y aprobada para proceder a liquidar los honorarios de los honorables concejales, por el periodo de sesiones ordinarias del mes de Agosto de 2.024, así mismo la liquidación de honorarios y descuentos debidamente revisada

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

2 adjuntos

resolucion honorarios agosto 2024.docx
235K

LIQUIDACION HONORARIOS V2 AGOSTO2024.xls
347K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

Fwd: Respuesta. Derecho de petición No. 2024DP000184631

2 mensajes

Contactenos @concejodesopo.gov.co <contactenos@concejodesopo.gov.co> 5 de septiembre de 2024, 14:32
Para: Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

PSI

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: <comunicaciones@dian.gov.co>
Date: jue, 5 sept 2024 a las 9:49
Subject: Respuesta. Derecho de petición No. 2024DP000184631
To: <contactenos@concejodesopo.gov.co>

DIAN

Respuesta

Derecho de petición No. 2024DP000184631

Señor (a) usuario (a): GEORGE ALARCON CARRANZA

Adjunto encontrará información de la solicitud del asunto.

Estimado cliente, para la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales DIAN es muy importante conocer su opinión respecto a la experiencia

07

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

[El texto citado está oculto]

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

Punto para auditoria

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 10 de septiembre de 2024, 18:29
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>

Dra. Angelica, adjunto el punto correspondiente a funcionamiento del sistema de informacion

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

Avances.docx
14K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 9-2024

2 mensajes

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 12 de septiembre de 2024, 17:10
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Sin otro en particular me suscribo;

SANDRA LORENA MONDRAGÓN H.

Jefe de Oficina de Control Interno y Calidad

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

(601) 857 2653

controlinterno@concejodesopo.gov.co

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

[El texto citado está oculto]