CUENTA DE COBRO N° 07

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT
NIT: 808.002.619-9

DEBE A:

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
CC No. 39.567.703 DE GIRARDOT

LA SUMA DE:

DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000.00) M/CTE

PERIODO
DEL 18 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

POR CONCEPTO DE

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 041-2024

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.

FAVOR CONSIGNAR AL NÚMERO DE LA CUENTA DE AHORROS

No. **24069717961** del Banco **CAJA SOCIAL.**

FECHA:

02 DE DICIEMBRE DE 2024

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C No. 39.567.703 DE GIRARDOT

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07		FECHA: 02 DE DICIEMBRE DE 2024	
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		
NIT/C.C.:	39.567.703 de Girardot		
NÚMERO DE CONTRATO:	041-2024	FECHA DE CONTRATO:	18/06/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA.		
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 MESES		
FORMA DE PAGO:	UN (01) Primer pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2,000,000) M/CTE al finalizar el mes de junio de 2024, Cuatro (4) pagos mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4,000,000) M/CTE y un último pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS.		
No. CDP	2024-0059	FECHA DE CDP:	14/06/2024
No. RP	2024-0102	FECHA DE RP:	18/06/2024
FECHA DE INICIO:	18-06-2024	FECHA DE FINALIZACIÓN:	17-11-2024
DATOS ADICIÓN			
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN:	UN MES Y CATORCE DIAS más quedando con un plazo de ejecución total de SEIS (06) MESES Y CATORCE (14) DIAS, quedando como nueva fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2024.		
FORMA DE PAGO:	El CONCEJO pagará al CONTRATISTA el valor de la presente adición al contrato 041-2024 por valor SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) M/CTE a título de remuneración así: un primer pago el 30 de noviembre por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) y un último pago por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cuando cumpla la ejecución del contrato.		
No. CDP	2024-0113	FECHA DE CDP:	14/11/2024
No. RP	2024-226	FECHA DE RP:	15/11/2024
FECHA DE INCIO:	18-11-2024	FECHA DE FINALIZACIÓN:	30-12-2024
PERIODO DE PAGO:	DEL 18 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024		

VERIFICACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL					
Numero de Planilla	1076635921	IBC	$1.600.000	Periodo	NOVIEMBRE
Salud	$200.000	Pensión		$256.000	
ARL	$8.400	Total Planilla		$464.400	

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT PROCESO GESTION JURIDICA FORMATO INFORME DE SUPERVISION ADICION	CODIGO: FOR-GESJUR-18 VIGENCIA: 04-07-2023 VERSIÓN: 2 Página: 1 DE 1

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$20.000.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$6.000.000
MENOS (-) VALOR PAGOS REALIZADOS	$20.000.000
MENOS (-) VALOR DEL PRESENTE PAGO	$2.000.000
IGUAL (=) SALDO DEL CONTRATO	$4.000.000

CERTIFICACIÓN

El suscrito secretario general del Concejo Municipal de Girardot, certifica que EL CONTRATISTA en mención ha cumplido durante el presente periodo con el objeto, obligaciones, pago de la Seguridad Social, compromisos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. EL CONTRATISTA anexa Informe detallado de ejecución de actividades.

Por lo anterior, se autoriza y se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

ANDRÉS BONILLA MORENO
Secretario General Concejo Municipal de Gdot

Fecha de presentación del informe	02- DICIEMBRE DE 2024		
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO			
Nombre Contratista:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		
Identificación:	39.567.703 DE GIRARDOT		
Número de contrato:	041-2024		
Fecha del contrato:	18-06-2024		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.		
Valor Inicial del Contrato:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.		
Numero de pagos:	6 PAGOS		
DATOS ADICIÓN			
Valor Adicional del Contrato:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE		
Valor Total del Contrato	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.		
Numero de pagos:	2		
Número Total de pagos	8		
Periodo de Pago:	DEL 18 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024		
Pago No.	7		
Planilla de seguridad Social	1076635921	**MES**	NOVIEMBRE
Valor Planilla:	$464.400		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO

1. **Actividad N° 1**: Realizar seguimiento a los planes del Decreto 612 de 2018 de la vigencia 2024:

En el mes octubre se realizó el III seguimiento al Plan de Acción de MIPG Institucional y se publicó en la página Web de la entidad.

2. **Actividad N° 2**: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano:

En el mes de septiembre se realizó el II seguimiento al Plan Anticorrupción 2024.

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2024	VERSION FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PLAN: JORGE ENRIQUE HERNANDEZ MAYORGA
POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: 2.2.1 Planeación Institucional	
PRODUCTO: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	VIGENCIA: 2024

OBJETIVO: Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, promoviendo acciones orientadas a prevenir y reducir los riesgos de posible o la materialización de la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, Decreto 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016 para el Concejo Municipal de Girardot - Cundinamarca, vigencia 2024.

N°	ACTIVIDADES	METAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para atacar los mismos								
1.1	SUBCOMPONENTE: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
1.1.1	Formular y/o actualizar el mapa de riesgos de todos los procesos para la vigencia 2024.	Política documentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa de riesgos formulado de todos los procesos de la entidad.	Secretario General - Contratista Control Interno	30/04/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 028 del 31-01-2024	100%	30/04/2024	http://www.concejomunicipal-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-riesgos-de-corrupcion-2024 - http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-riesgos-2024

1.1.2	Realizar divulgación de la política de administración de riesgos adoptada por la entidad.	Acta de la mesa de trabajo con los funcionarios y contratistas	Acta de reunión	Secretaria General Contratista Control Interno	30/08/2024	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100%	30/08/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-2024
1.1.3	Publicar la política de riesgos en la página web del Concejo Municipal	Política de Riesgos publicada en la página web del Concejo Municipal	Página web del Concejo Municipal de Girardot	Secretaria General	30/08/2024	Se publicó en la página WEB de la entidad	100%	30/08/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/contenido-de-gobierno-abierto-de-transparencia
1.2	SUBCOMPONENTE: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
1.2.1	Identificación de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción identificados por proceso	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaria General Contratista Control Interno	29/02/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 012 del 31-01-2024	100%	31/01/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.2	Valoración de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción con valoración según costo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaria General Contratista Control Interno	29/02/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 012 del 31-01-2024	100%	31/01/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.4	Formulación de acciones y/o controles para gestionar los riesgos de corrupción.	Acciones formuladas para evitar la materialización de los riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaria General Contratista Control Interno	29/02/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 012 del 31-01-2024	100%	31/01/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.5	Implementar acciones de control formuladas	Acciones implementadas en los diferentes procesos del Concejo Municipal de Girardot	De acuerdo a cada acción planteada	Secretaria General Contratista Control Interno	30/04/2024	Se deberá el Plan de Acción de MIPG	66,66%	30/04/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.3	SUBCOMPONENTE: CONSULTA Y DIVULGACIÓN								
1.3.1	Socializar el mapa de riesgos de corrupción a nivel interno	Acta de reunión con los funcionarios y contratistas de la corporación.	Acta de Reunión	Secretaria General Contratista Control Interno	31/05/2024	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100%	31/05/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-2024
1.3.2	Publicar el mapa de riesgos en la página web del Concejo Municipal	Mapa de riesgos publicados	Una (1) publicación.	Secretaria General Contratista Control Interno	29/02/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	100%	29/02/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.3.3	Mantener actualizados los mapas de riesgos según los cambios realizados o solicitados por los líderes de los procesos	Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos actualizado	Secretaria General Contratista Control Interno	29/02/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	29/02/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.4	SUBCOMPONENTE: MONITOREO Y REVISIÓN								
1.4.1	Revisar el nivel de implementación de las acciones planteadas para controlar los Riesgos de Corrupción.	Acciones de mejora planteadas en caso de que se encuentren actividades sin operación	Acta de Reunión	Secretaria General Contratista Control Interno	30/08/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	30/08/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.4.2	Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional según el comportamiento de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información	Actualizar el Mapa de riesgos de gestión, corrupción, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información	Publicación del mapa de riesgos institucional cada vez que sea modificado.	Secretaria General Contratista Control Interno	30/12/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	13/05/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.5	SUBCOMPONENTE: SEGUIMIENTO								
1.5.1	Realizar el seguimiento cuatrimestral a la implementación de las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Realizar tres (3) informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de los mapas de riesgos por procesos.	Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de los mapas de riesgos por procesos.	Secretaria General Contratista Control Interno	30/04/2024	Se realizó el seguimiento a la Matriz de Corrupción de la entidad	66,66%	01/05/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-riesgos-de-corrupcion-2024
2	COMPONENTE: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN								
2.1	SUBCOMPONENTE: CANALES DE ATENCIÓN								
2.1.1	Elaborar la Política de Racionalización de Trámites	Política documentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión	Contratista Asistencial	15/08/2024	Se subió al portal de la página	100,00%	15/08/2024	https://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-racionalizacion-de-tramites-2024
2.1.2	Divulgar a todos los funcionarios y contratistas de la corporación la Política de Racionalización de Trámites implementada	Divulgación a los funcionarios y contratistas de la Corporación	Acta de reunión	Contratista Asistencial	15/08/2024		0,00%	15/08/2024	
2.2	SUBCOMPONENTE: CONCEPTO SOBRE LA CALIDAD Y PERTINENCIA								
2.2.1	Socializar a los funcionarios y contratistas de la corporación los deberes y derechos de los ciudadanos	Socializar a los funcionarios sobre la normatividad vigente	Documento Derechos de Ciudadanos socializado	Contratista Asistencial	15/08/2024		0,00%	15/08/2024	
2.2.2	Divulgar los deberes y derechos a través de la página web del Concejo Municipal de Girardot	Divulgar en medios publicos de la página web del Concejo Municipal de Girardot	Página web del Concejo Municipal de Girardot	Contratista Asistencial	15/08/2024		0,00%	15/08/2024	
2.3	SUBCOMPONENTE: RECEPCIÓN DE LAS PETICIONES Y PROCEDIMIENTOS								
2.3.1	Fortalecer los canales de atención y de servicio para mejorar la calidad y acceso a la información de los trámites y servicios ofrecidos por la administración municipal	Tramites priorizados	Informe de tramites priorizados	Contratista Asistencial	15/08/2024		0,00%	15/08/2024	
2.3.2	Realizar seguimiento al procedimiento para la recepción de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Procedimiento documentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documento Administrativo implementado	Secretaria General Contratista Control Interno	15/08/2024		0,00%	15/08/2024	

3. **Actividad N° 3:** Asesorar a la entidad sobre los aspectos de sostenibilidad del modelo estándar de control interno y MIPG:

En este periodo no se realiza seguimiento de las PQRS.

4. **Asesorar la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.**

Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional ya se encuentran actualizadas.

5. **Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño.**

En este periodo no se citó a del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño.

6. **Elaborar las actas de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

En este periodo se realizó actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño #03.







7. **Realizar el acompañamiento al levantamiento de actas respectivas, informes y demás documentos con el fin de efectuar el desarrollo de las actividades presentadas en el plan y cronograma de control interno.**

En este periodo no se realiza seguimiento de las PQRS.

8. **Actualizar los mapas de riesgo del Concejo Municipal de Girardot.**

En este periodo no se presentaron casos de corrupción que amerite actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción.

9. **Asesorar y acompañar la realización, elaboración y actualización los planes de mejoramiento.**

En este periodo no se requiere realizar avance del plan de mejoramiento de la Contraloría Departamental vigencia 2022.

10. **Realizar el acompañamiento a la realización de los Informes solicitados por los entes de control.**

En este periodo no se requirieron informes solicitados por los entes de control.

11. **Realizar la revisión de los resultados del FURAG de la vigencia 2023.**

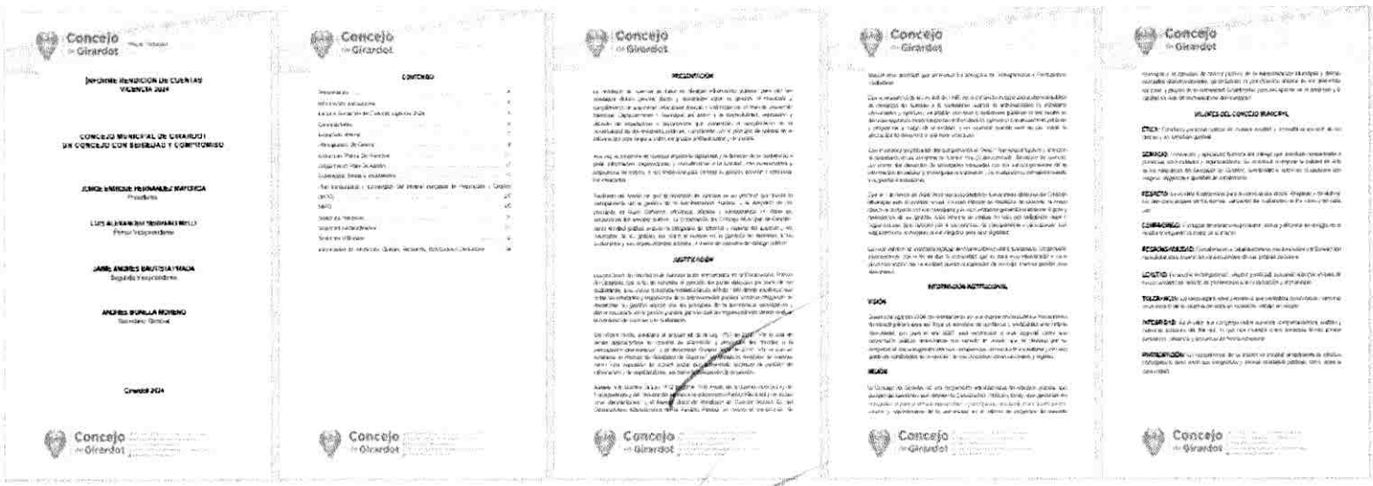
Se realizó el informe de los resultados del FURAG 2023.

RECOMENDACIONES FURAG 2023	POLITICA
Adoptar decisiones desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Analice y tome como insumo los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Analizar los casos de servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	RACIONALIZACION DE TRÁMITES
Analizar la discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
Analizar los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes con el objetivo de identificar la eficacia del sistema de control interno.	CONTROL INTERNO
Analizar los resultados de los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y tómelos como insumo para el diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TH
Analizar si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL
Analizar y tomar como insumo los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores, para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Aprobar, clasificar y actualizar mediante un proceso de mejora continua el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	SEGURIDAD DIGITAL
Capacitar a los servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés.	INTEGRIDAD
Conformar el comité de convivencia laboral de acuerdo a la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.	MEJORA NORMATIVA
Contar con documentos en la fase de archivo histórico, cuando la entidad dispone de documentación de carácter histórico	GESTIÓN DOCUMENTAL
Contemplar la prevención, preparación y respuestas ante emergencias para la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TH
Crear e implementar la oficina, dependencia o grupo de trabajo de relacionamiento con la ciudadanías, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 2052.	SERVICIO AL CIUDADANO
Cuantificar el número de riesgos de corrupción materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO

Cuantificar el número de riesgos de corrupción materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el total de acciones de mejora a las que no se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el total de acciones de mejora a las que se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	CONTROL INTERNO
Definir herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	SERVICIO AL CIUDADANO
Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	SEGURIDAD DIGITAL
Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Definir procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con las ciudadanías, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio, en el marco del plan institucional.	SERVICIO AL CIUDADANO
Definir, aprobar, implementar y actualizar mediante un proceso de mejora continua los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.	INTEGRIDAD
Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
Desarrollar una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso de auditoría y/o realización de seguimientos a la gestión institucional.	CONTROL INTERNO
Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor y usuarios interesados.	INTEGRIDAD
Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, de mecanismos para informar a las ciudadanías el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presente errores durante el diligenciamiento del formulario	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad.	GOBIERNO DIGITAL
Disponer en el formulario (PQRS) del Menú de atención a las ciudadanías, opciones para diligenciar y enviar los formularios a través de dispositivos móviles .	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías mecanismos para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categoricen como no deseados o spam.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés la información de los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas a través de diferentes canales y medios y publique en pagina web ubicando la información en el Menú Participa en la sección correspondiente.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Documentar las buenas practicas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.	INTEGRIDAD
Ejecutar acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental	GESTIÓN DOCUMENTAL
Ejecutar durante la vigencia las acciones definidas en el PINAR	GESTIÓN DOCUMENTAL
El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, deben establecer mecanismos para garantizar que la política de Gestión Documental se Revise y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se debe contar con las evidencias	GESTIÓN DOCUMENTAL
El inventario documental debe ser una fuente para efectuar el proceso de eliminación documental.	GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.	INTEGRIDAD
Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos	GESTION DOCUMENTAL
Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua	GOBIERNO DIGITAL
Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	GOBIERNO DIGITAL
Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según objeto contractual.

- En este periodo se apoyó en la elaboración del informe de Gestión de la Corporación vigencia 2025.



- En este periodo se apoyó en la revisión de las cuentas de cobro del mes de noviembre de 2024 y en la actualización del PAA.

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C. N° 39.567.703 DE GIRARDOT

aportes en línea

anilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39567703		CARDOSO BORRERO LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 13 N.20-26	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1076635921	9477367174	I	2024/12/03	2024/11/26	BANCO DAVIVIENDA	0	$464,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombre		ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$464,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$464,400
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)							$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$464,400
1	CC	39567703	CARDOSO LILIANA		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	0	$0	$0	No	$464,400
Total Afiliados(1)							$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$464,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39567703		CARDOSO BORRERO LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 13 N.20-26	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1076635921	9477367174	I	2024/12/03	2024/11/26	BANCO DAVIVIENDA	0	$464,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$464,400	$0	$0	$464,400

Girardot, 02 de diciembre de 2024

Señor:
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Girardot
Ing. Andrés Bonilla Moreno
Ciudad.

REF.: Régimen de Retención aplicable en materia del Impuesto sobre la renta año 2024.

Respetuoso Saludo:

Yo, **LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO** identificado (a) como aparece al pie de mi firma, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el Artículo 9 del Decreto No. 2231 de 2023, para efectos de determinar el régimen de retención en la fuente que me es aplicable en materia del impuesto sobre la renta para el año 2024, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

Que NO **X** SI _ tomare costos o deducciones asociadas a dichas rentas asociados a la siguiente actividad prestada a Ustedes y registrada en mi RUT.

ACTIVIDAD	CIIU
Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	7490

Por lo tanto, me es aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales él: Régimen del Artículo 383 E.T. **X** Régimen ordinario o Art. 392 ET. __

Me comprometo además que cuando la información antes suministrada sufra algún cambio o requiera ser actualizada se los manifestare oportunamente.

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C No. 39.567.703 DE GIRARDOT

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT	Codigo: OP-2024-0457	
	PROCESO FINANCIERO	Version 1	

ORDEN DE PAGO OP-2024-0457

Nit: 808002619-9

martes, 03 de Diciembre de 2024

CDP-2024-0113	RP-2024-0226	OP-2024-0457	EGR

DATOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE: LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		CC o Nit: 39567703	DV:
DIRECCION: CL 13 No. 20 - 26 BRR CENTENARIO		Telefonos: 3124369162	
VALOR RETENCION: $100.000,00		VALOR PAGO:	$1.900.000,00
Detalle: ADICION 01 AL CONTRATO 041 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.			

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL			
Rubro	Fuente	Nombre	Monto
2.1.2.02.02.008	9001 -> LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción :LIBRE DESTINACION	$2.000.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO		$2.000.000,00

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
Cod. Contable	Nombre	Base	Debito	Credito
51117902	Honorarios Contratista (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$0,00	$2.000.000,00	$0,00
24905402	Honorarios Contratista (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$0,00	$0,00	$1.900.000,00
24072201	Procultura 1%	$2.000.000,00	$0,00	$20.000,00
24072202	Proanciano 3%	$2.000.000,00	$0,00	$60.000,00
24362701	ICA 1% servicios profesionales (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$2.000.000,00	$0,00	$20.000,00
	SUMAS IGUALES		$2.000.000,00	$2.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

DOS MILLONES DE PESOS

Responsable: Presidente

NOMBRE PRESIDENTE

Modifico

NOMBRE PAGADOR
Tesorero

Firma y Sello Beneficiario

CC o NIT 39.567.703

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT	Codigo: EGR-2024-0467	
	PROCESO FINANCIERO	Version 1	
		Pagina 1/1	

COMPROBANTE DE EGRESOS EGR-2024-0467

Nit: 808002619-9

martes, 03 de Diciembre de 2024

CDP-2024-0113	RP-2024-0226	OP-2024-0457	EGR-2024-0467

DATOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE:LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO			
CC o Nit: 39567703	DV:		
DIRECCION: CL 13 No. 20 - 26 BRR CENTENARIO			Telefonos: 3124369162
BANCO:		CUENTA: 24069717961	TIPO CUENTA: Ahorros
VALOR RETENCION: $0,00			VALOR PAGO: $1.900.000,00
Detalle: ADICION 01 AL CONTRATO 041 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.			

VALOR NETO A PAGAR EN LETRAS: UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cod. Contable	Nombre	Base	Debito	Credito
24905402	Honorarios Contratista	$0,00	$1.900.000,00	$0,00
11100501	Bancolombia Cta Cte 65982800679	$0,00	$0,00	$1.900.000,00
	SUMAS IGUALES		$1.900.000,00	$1.900.000,00

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Rubro	Fuente	Nombre	Monto
2.1.2.02.02.008	9001 -> LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción :LIBRE DESTINACION	$2.000.000,00

Elaboro: contador

Aprobo:

NOMBRE APROBO EGR
Representante Legal

Modifico

NOMBRE PAGADOR
Tesorero

Firma y Sello Beneficiario

CC o NIT 39.567.703