FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN
NIT: 900258772-0

ORDEN DE PAGO No. 20250604

Fecha: 27-03-2025

A favor de: 52428843 - Torres Segura Edna Nayive

Banco Beneficiario: Banco Davivienda S.A.

Cuenta Beneficiario: 0550004200110908 Tipo Cuenta: Cuenta de Ahorros

Contrato: 20240502 Fecha de Firma: 24-10-2024 Compromiso: 20240891 Fecha: 02-01-2025

Dependencia: 24-031 Secretaria General

Clase: 06 HONORARIOS PN DCS

Por menor: Prestación de servicios profesionales para la gerencia y/o supervisión del contrato interadministrativo sgcdcti-1605-2024 (fondecún 24-031) suscrito entre el departamento de cundinamarca - secretaría general y el fondo de desarrollo de proyectos de cundinamarca fondecún.

Anexos: Pago correspondiente a los honorarios del 28 a 31 de octubre del mes de octubre de 2024 ci (24-031) pago 1/3

Afectación Contable

Cuenta	C. Costos	Nombre	Débito	Crédito
29020101	258	Contratos Interadministrativos	681.818,20	0,00
24010101	258	Bienes Y Servicios	0,00	611.818,20
24360301	001	Honorarios Al 10%	0,00	68.000,00
24362709	001	Retencion De Ica Bogota 7.66 X Mil	0,00	2.000,00
		Totales:	681.818,20	681.818,20

Detalle Presupuestal

Cuenta	Descripción Presupuesto	DISPONIB	REG PPTAL	Valor
2.4.5.02.08-3.0.01_01-1.3.1.1.12	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	20240711	20240891	681.818,20
			TOTAL	681.818,20

Detalle Liquidación

Cuenta	Descuento	Porcentaje	Valor Base	Valor Descuento
24362709	Reteica Bogota 7.66 X 1000	0,76	269.000,00	2.000,00
24360301	Honorarios Persona Natural 10%	10,00	681.818,20	68.000,00
			Total Descuentos:	70.000,00

Saldo Neto: 611.818,20

Valor en Letras: SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON ,20/100 MLCTE.

Ana María Quintero Pinzón

QUINTERO PINZON ANA MARIA
Subgerente Admón. Financiero

TC

Elaboro: Navarrete Chaves Edinson

Revisó:

CONTRATO	**2024-0502**
BENEFICIARIO	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA
SUPERVISOR	***IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO***

ETAPA	RESPONSABLE	FECHA DE TRÁMITE	FIRMA DE QUIEN TRAMITA	OBSERVACIONES
Elaboración de documentos requeridos	Gerente / Supervisor	18 de marzo de 2025		
Radicación de documentos	Correspondencia	19-03-2025	Sandra Ramirez	
Revisión documental	Apoyo Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	20-03-2025		
Diligenciar la información presupuestal	Presupuesto	25/03/2025		
Revisión de documentos soporte y Elaboración orden de pago	Apoyo Contabilidad - Subgerencia Administrativa y Financiera	27-03-2025		
Aprobación Ordenador del pago	Ordenador del Pago Res. 01 de 2023	28/03/2025	Ana María Quintero Pinzón	
Generación del comprobante de egreso	Tesorería	28.03.2025	Johanna G.	
Giro	Tesorería	28.03.2025		**PAGADO**
Cargue de información	Contabilidad	24/04/2025		
Gestión Documental	Técnico Administrativo	29/04/2025	Adriana P. Morales	

ENT-20250319-0000739
Radicado Nro ENT-20250319-0000739
Asunto: Cuenta De Cobro No. 1
Fecha: 19/03/2025 12:19
Destino: Gestion Financiera
Remitente: Torres Segura Edna Nayive

FONDECUN	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-02
	ORDEN DE DESEMBOLSO	Versión: 03
		Vigencia: 27/08/2024

I. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.	
EDNA NAYIVE TORRES SEGURA	52.428.843	
DIRECCION	**CIUDAD**	**TELEFÓNO**
Cra 13 No 17 48	Bogotá D.C.	3154103012

II. INFORMACION DEL DESEMBOLSO

TIPO DE CONTRATO			No. DE CONTRATO	NÚMERO Y NOMBRE DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
FUNCIONAMIENTO	X	DERIVADO	2024-0502	SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031)

N° FACTURA	N/A		CUENTA DE COBRO NUMERO	1 de 2

CONCEPTO: Primer pago correspondiente a los honorarios del 28 a 31 de octubre del mes de octubre de 2024 del contrato 2024 0502 cuyo objeto es:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN

SUBTOTAL (BASE GRAVABLE)	$ 681.818,20	VALOR AMORTIZAR	$ -
IVA	$ -	RETEGARANTIA	
VALOR TOTAL	$ 681.818,20	OTROS	

III. INFORMACION BANCARIA

CONCEPTO	BANCO	No. DE CUENTA	TIPO		
CUENTA DESTINO	DAVIVIENDA	550004200110908	AHORROS	X	CTE

IV. AUTORIZAN EL PRESENTE PAGO

BENEFICIARIO	SUPERVISOR - INTERVENTOR	GERENTE DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Certifico que el presente pago corresponde a lo pactado Firma:_____ Nombre: EDNA NAYIVE TORRES SEGURAC. C.C. 52428843	Certifico que el presente pago cumple con las condiciones establecidas para el mismo Firma:_____ Nombre: Iván Armando Leal Baquero C.C. 1.106.889.290	Certifico que el presente pago cumple con las condiciones establecidas para el mismo Firma:_____ Nombre: C.C

V. USO EXCLUSIVO FONDECUN

REVISADA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, PUEDE PROCEDERSE CON EL PRESENTE DESEMBOLSO

Vo.Bo GERENTE GENERAL	Vo.Bo SUBGERENTE TECNICO	Vo.Bo SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
		Ana María Quintero Pinzón

INFORMACION PRESUPUESTAL

R.P.	VALOR	SALDO
20240891	6.590.909	6.590.909

Vo.Bo PRESUPUESTO:	Vo.Bo CONTABILIDAD:	Vo.Bo TESORERIA:
		PAGADO

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo al Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, ubicado en la Avenida carrera 10 Nro. 28-49 Torre A, Piso 21 de la ciudad de Bogotá, teléfonos (57) 601 - 2432328- 2432806, correo electrónico fondecun@fondecun.gov.co para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de mi información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir y administrar mis datos personales, para conservar evidencia de los eventos de entrenamiento y sensibilización realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.

Entiendo que las políticas para el tratamiento de mi información personal, así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, queja o reclamo, podrán ser consultados en el sitio www.fondecun.gov.co.

De manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado de mis derechos como titular de datos personales frente a i) conocer, actualizar y rectificar los datos personales, ii) solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, iii) ser informado por FONDECUN, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales, iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea procedente, y vi) acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FONDECÚN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-17
	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA	Versión: 05
		Vigencia: 27/08/2024

Aplica para personas naturales no responsables de IVA

Fecha de expedición:	10/03/2024

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

NIT. 900,258,772 - 0

DEBE A :

Nombre del Contratista	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA		
Tipo y número de identificacion	CC- 52428843		
Dirección	CRA 13 NO 140 78	**Ciudad**	BOGOTA
Telefono	3154103012	**Correo electronico**	serrotande@hotmail.com
Banco	Davivienda	**No. De cuenta**	0550004200110908
Tipo de cuenta	Ahorros		

la suma de	**$ 681.818.20**		
Valor en letras	SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS CON VEINTE CENTAVOS MC		
Concepto	Pago Nº _____1_____ de _____2_____	Contrato de prestación de servicios No.	0502 de 2024
	Periodo de Ejecución del 28 al 30 de octubre de 2024		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN		

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Fecha de pago	11/12/2024	**Número de planilla**	*82589647*	**Periodo de pago**	*Octubre*

EPS	COMPENSAR	Salud 12,5%	$	463.500
Fondo pensiones	PORVENIR	Pension 16%	$	593.300
ARL	POSITIVA	ARL	$	19.500
Fondo de Solidaridad		FSP *	$	

***Nota: El pago del Fondo de Solidaridad Pensional - FSP, aplica únicamente cuando la base de cotizacion es mayor a 4 SMMLV.**

INFORMACION PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE EN IMPUESTO DE RENTA

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 y el numeral 6 del art. 1.2.4.1.6. del decreto 1625 de 2016, manifiesto bajo gravedad de juramento que sobre los ingresos percibidos en esta cuenta, tomaré costo o deducción en el presente periodo gravable.	*x*	SI
		NO

Solicitud de deducciones	AFC - Ahorro y Fomento de Construcción		Dependientes		Intereses de vivienda	X	Medicina prepagada	

***Nota: Si aplica solicitud de deducciones, adjunte los soportes a la cuenta de cobro según corresponda.**

AFC solicitado:	Beneficiario del endoso:			NIT / CC	
	Banco:		No. De cuenta	Tipo de cuenta	
	Concepto			Valor:	$

EDNA NAYIVE TORRES SEGURA
52428843

PAGADO

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) EDNA NAYIVE TORRES SEGURA identificado(a) con Cedula Ciudadania 52428843, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240406	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Octubre de 2.024

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
26335614

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

EDNA NAYIVE TORRES SEGURA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.428.843**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 de Octubre del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **EDNA NAYIVE TORRES SEGURA** identificado con **CC** No. **52428843**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS FONDECUN - NI. 900258772	**Fecha de inicio de cobertura:** 29/10/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 24/10/2024 **Fecha fin de Contrato:** 29/12/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401020707578.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

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	52428843	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA	Calle 55 77 48	4937127	serrotande@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

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	
2024-10	2024-10	I	11/12/2024	82589647	$1.076.300	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	455.000	0		0		0	27	8.500	0	463.500	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
230301	Porvenir	800224808-8	582.400	0	0	0	0	27	10.900	0	593.300	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	19.100				19.100	27	400	19.500			191	19.500	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	27	0	0	0
ICBF				
0	27	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	455.000	463.500
Pensión	1	582.400	593.300
Riesgos Laborales	1	19.100	19.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.056.500	1.076.300

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	52428843	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA	Calle 55 77 48	4937127	serrotande@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	11/12/2024	82589647	$1.076.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	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	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52428843	TORRES SEGURA EDNA NAYIVE	57	0			N																	230301	3.640.000	582.400	0	0	0	0	EPS008	3.640.000	455.000	14-23	3.640.000	1	19.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

FONDECÚN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-15
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Versión: 04
		Vigencia: 27/08/2024

Fecha del informe	11/03/2025	Periodo de informe	del 28 al 30 octubre del 2024	Informe No.	1 de 2

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nombre del supervisor	IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO	Cargo del supervisor	Sub - Gerente Técnico.
Nombre del contratista	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA	Número de identificación	52.428.843
Contrato N°	2024-0502	Fecha de suscripción del contrato	24/10/2024
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN		
Contrato interadministrativo o dependencia	**SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031),**		
Fecha acta de incio	28/10/2024	Fecha terminación	29/12/2024
Valor del contrato	15,000,000	CDP N°	20240711 del 21/10/2024
Plazo de ejecución	2 MESES	RP N°	20240891 del 24/10/2024
Aseguradora	Seguros del Estado	No. Póliza	11-45-101153449
Amparo	Cumplimiento Calidad del servicio	Valor asegurado	$ 3.000.000 $ 3.000.000
Vigencia desde	24/10/2024	Vigencia hasta	29/12/2024

Valor Adición 1	N/A	CDP No.	N/A	RP No.	N/A
Fecha de suspensión	N/A	Fecha de reinicio	N/A	Fecha de ejecución final	N/A
Prorroga	N/A	Cesión	N/A	Suspensión	N/A
Terminación anticipada	N/A				

CESIÓN DE CONTRATO (SI APLICA)

Nombre del contratista que recibe la cesión	N/A	Valor de la cesión	$ -	Plazo de ejecución	N/A
RP N°	N/A	Aseguradora	N/A	No. Póliza	N/A

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Orden de Pago No.	Concepto	Fecha	Valor
		Total	0

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE CERTIFICACIÓN

CONCEPTO	Ejecutado
Valor inicial del Contrato	$ 15.000.000,00
Valor modificaciones (Adiciones o Reducciones)	0,00
Valor total del contrato	$ 15.000.000,00
Valor ejecutado en el presente informe	$ 681.818,20
Valor pagos realizados al contratista	0,00
Saldo pendiente por liberar	0,00
Saldo pendiente por ejecutar	$ 14.318.181,80

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

N/A

ANEXOS (SI APLICA)

La información relacionada se encuentra consignada en las carpetas de Fondecún para tal fin.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Revisado el informe de actividades y los soportes adjuntos de el (la) señor (a) Edna Nayive Torres Segura, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.428.843 de Bogota, cumplió a cabalidad con las obligaciones contempladas en el contrato No. 2024-0502, en el marco del objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024(FONDECÚN24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN, correspondiente al periodo comprendido del 28 de octubre al día 31 de octubre de 2024.

El (la) señor (a) Edna Nayive Torres Segura presenta los soportes de pago de seguridad social de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

Por lo anterior, se considera cumple con los requisitos para efectuar el pago No. 1 de 2 del contrato en mención, por el valor SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($681.818, 20).

La presente se expide en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de Marzo de 2025.

IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO
Sub - Gerente Técnico.

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **03/12/2024**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora EDNA TORRES** con **Cédula de Ciudadanía** número **52428843**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550004200110908**
Fecha de apertura	**13/02/2006**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REGISTRO PRESUPUESTAL No.20240891

Fecha: Octubre 24 de 2024

Tercero: 52428843 TORRES SEGURA EDNA NAYIVE

Disponibilidad: 20240711 de 21/10/2024

Contrato: 20240502 de 24/10/2024 ,clase C14 - ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Valor: $15,000,000.00 - QUINCE MILLONES DE PESOS CON 00/100 MLCTE.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SGCDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA FONDECÚN.

En el presupuesto de gastos de para Vigencia Fiscal 2024 se reserva la suma de $15,000,000.00 para amparar el compromiso descrito en el objeto, de acuerdo con la afectacion presupuestal que se detalla a continuación:

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Dependencia: **234 24-031 SECRETARIA GENERAL**

Tercero: **52428843 TORRES SEGURA EDNA NAYIVE**

Clase: 2.4 : Comercializacion

Rubro: **2.4.5.02.08-3.0.01_01-1.3.1.1.12** **Valor:** **15,000,000.00**

Nombre: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Fuente: 1.3.1.1.12 : RECURSOS DE TERCEROS

OBJETO DEL GASTO - CCPET		
CCPET	NOMBRE	VALOR
2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	15,000,000.00

CPC	NOMBRE	VALOR
83990	83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	15,000,000.00

SILVA CELY YENI MILENA
Profesional Universitario

FONDECUN

Elaborado por: CONTRERAS AREVALO INGRID CATHERINE

INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATO No.	*0502 2024*			
TIPO DE CONTRATO	*Prestación de servicios profesionales*			
CONTRATISTA	*EDNA NAYIVE TORRES SEGURA*			
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	**TIPO**	*CC*	***No.***	*52.428.843*
REPRESENTANTE LEGAL	**IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO**			
CÉDULA	**1.106.889.290**			
OBJETO	Realizar la gerencia del **Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031)** y/o el apoyo a la supervisión de la contratación que se derive de los mismos, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones asumidas por Fondecún, conforme al memorando de delegación debidamente notificado por la entidad.			
VALOR	$15.000.000			
PLAZO	2 MESES			
FECHA SUSCRIPCIÓN	24/10/2024			
ASEGURADORA	Seguros del Estado			
PÓLIZA	11-45-101153449	Fecha de Aprobación	28/10/2024	
REGISTRO PRESUPESTAL	20240711	Fecha de Expedición	21/10/2024	
FECHA DE INICIO	28/10/2024			
FECHA DE TERMINACIÓN	29/12/2024			
SUPERVISOR CONTRATO	IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO			

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCIÓN			
REQUISITO	SI	NO	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	x		
AFILIACIÓN A ARL	x		
APROBACIÓN DE GARANTÍAS	x		

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de este. Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo responsabilidad expresa de los que intervienen en ella en la ciudad de Bogotá D.

IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO
SUPERVISOR

EDNA NAYIVE TORRES SEGURA
CC 52428843

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141053096959

(415)7707212489984(8020) 000014105309695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 4 2 8 8 4 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 4 2 8 8 4 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TORRES	SEGURA	EDNA	NAYIVE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 55 77 48 ANILLO 18 AP 509

42. Correo electrónico: serrotande@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 9 3 7 1 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 1 0 1 0 1	1 3 9 2	2 0 1 8 0 5 0 1	4 6 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 07 - 03 / 11 : 54: 51

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	**BOGOTA**	**11**	**11-45-101153449**	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
24	**10**	**2024**	**24**	**10**	**2024**	**00:00**	**29**	**12**	**2025**	**23:59**	**EMISION ORIGINAL**

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	TORRES SEGURA, EDNA NAYIVE		**CC: 52.428.843**
DIRECCIÓN: CALLE 55 NO 77 48 ANILLO 18 APT 509	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	2945181

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN		**NIT: 900.258.772-0**
DIRECCIÓN: CR 10 NRO. 28 - 49 TRR A P 21 EDF CENT INTERNAL	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	2432328

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2024-0502, CUYO OBJETO ES; PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECUN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARIA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECUN.

NOTA:
- SE DEJA CLARIDAD QUE LOS ASEGURADOS / BENEFICIARIOS DE LA POLIZA SON:

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA FONDECUN NIT. 900.258.772-0
EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL NIT.899.999.114-0

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO	24/10/2024	29/12/2025	$3,000,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	24/10/2024	29/12/2025	$3,000,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******40,000.00	$ *******8,000.00	$ *******9,120.00	$ **********57,120.00	$ ********6,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
PROIS PROGRAMADORA DE SEGUROS LTDA	988199	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-45-101153449

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nombre del contratista	EDNA NAYIVE TORRES SEGURA	No. de identificación	52428843
Contrato No.	2024-0502		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - LA SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN		
Periodo que reporta	del 28 AL 30 octubre del 2024	Fecha del informe	17/02/2025
Nombre del supervisor	IVÁN ARMANDO LEAL BAQUERO	Cargo del supervisor	Sub - Gerente Técnico

ACTIVIDADES REALIZADAS		
Obligación	**Descripción de la Actividad Realizada**	**Producto Evidencia**
Liderar y responder por las actividades derivadas de la Fase 1. Diagnóstico, Evaluación, Diseño y Estructuración del Plan Monitor, como componente del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SGCDCTI-1605-2024. (FONDECUN 24-031)**	*El objetivo de la fase I de este proyecto correspondía a* realizar un diagnóstico y una evaluación inicial de los lineamientos normativos nacionales e internacionales en el ámbito del control interno. En este periodo se elaboro el Plan Operativo y se presento a la oficina de control interno para su respectiva aprobación.	*Evidencia 1*
Liderar y responder por la ejecución de las actividades derivadas de la Fase 2. Fortalecimiento del Control Interno Institucional y Territorial en el marco de la Escuela de auditores como componente del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024. (FONDECUN 24-031)**	En este preriodo no se realizaron actividades relacionadas con la fase 2 del contrato interadministrativo	*N/A*
Liderar y responder por la implementación de la Fase 3: Fortaleciendo la Transparencia, la Eficiencia y la confianza institucional en el marco de la semana de Control Interno, como componente del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024. (FONDECUN 24-031)**	En este preriodo no se realizaron actividades relacionadas con la fase 3 del contrato interadministrativo	*N/A*
Responder por la ejecución de los contratos-proyectos asignados para supervisar, así como por el reporte de información a las diferentes instancias de **FONDECÚN**, también deberá identificar y evaluar las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con la	En este preriodo se realizo la revisión, ajuste y aprobación del anexo tecnico fase 1 y 2	*Evidencia 2*

coordinación de la Subgerencia Técnica, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimización de su impacto en el plan operativo de cada contrato-proyecto.		
Presentar muestra de piezas que contengan logos institucionales, para aprobación de la Oficina de Control Interno.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes de piezas publicitarias	N/A
Responder por la ejecución y liquidación de los contratos-proyectos, así como de la contratación derivada, conforme a la delegación efectuada por la entidad	Durante el periodo no se realizo contratación derivada ni se hizo liquidación del contrato proyecto.	N/A
Liderar, planear y ejecutar el plan operativo para la ejecución de los contratos-proyectos asignados para supervisar con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en **FONDECÚN** para realizar la supervisión de Proyectos.	Se realizo el plan Operaticvo del contrato y se llevo para aprobación al comité operativo No 1	Evidencia 1 Evidencia 3
Asistir a los Comités Operativos, de seguimiento y demás reuniones relacionadas con el proyecto. En el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente del contrato-proyecto, deberá realizar la designación correspondiente.	Asistencia al comité operativo No 1 el 28 de octubre de 2024	Evidencia 3
Asistir a las jornadas de capacitación, inducción y reinducción que programe la entidad	Durante el periodo no hubo convocatorias a capacitaciones	NA
Gestionar toda la correspondencia interna y externa a través del sistema de gestión documental establecido.	No se envió o recibio correspondencia durante el periodo	NA
Presentar mensualmente o cuando lo solicite el supervisor, la plantilla de seguimiento actualizada de los contratos interadministrativos en ejecución que tenga a cargo con los anexos correspondientes.	Durante el periodo no hubo solicitud de planilla de seguimiento	NA
Digitalizar y mantener actualizado los expedientes de los contratos interadministrativos y la contratación derivada que se genere de los mismos. Para lo cual deberá almacenar los documentos en la carpeta compartida de la red de **FONDECÚN**	Durante el periodo no se realizaron cargues de información en la carpeta compartida	NA

Formular y adoptar plan de seguridad de trabajo para las actividades conforme al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como lo necesario para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo	NA
Elaborar los respectivos planes operativos con el líder del proyecto, con fundamento en la planeación para la ejecución del contrato interadministrativo, el cual deberá ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, cambios o aclaraciones en su alcance, entre otros. Dichos planes deberán contener: generalidades del proyecto, cronograma, la elaboración del flujo de caja de los recursos del contrato interadministrativo (el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a **FONDECÚN** y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros), el presupuesto y el plan de contratación.	Se realizo el plan Operativo del contrato 1	Evidenicia 1
Revisar y analizar documentalmente los procesos de contratación que se requieran para cumplir con los proyectos.	En este periodo no se realizaron procesos de contratación	*N/A*
Realizar los trámites pertinentes ante el área de tesorería para la apertura de las cuentas bancarias de los contratos-proyectos que supervise cuando haya lugar.	Durante el periodo no se genero la necesidad de trámites de apertura de cuentas	*N/A*
Tramitar lo correspondiente a la marcación de la cuenta del contrato interadministrativo para la exención del GMF y asegurarse de que no se realicen giros hasta tanto no se marque la cuenta cuando aplique.	Durante este periodo no se realizaron trámites correspondientes a la marcación de la cuenta	*N/A*
Identificar los procesos contractuales necesarios para cumplir con el plan operativo y reportarlo al área jurídica.	Durante el periodo no se identificaron procesos contractuales	*N/A*
Realizar los trámites pertinentes y de manera oportuna cuando se requieran adiciones, prórrogas, suspensiones y/o modificaciones a los contratos-proyectos que gerencie.	Durante el periodo no se requirieron trámites de adiciones, prórrogas, suspensiones y/o modificaciones a los contratos-proyectos.	NA

Solicitar al cliente la información que se requiera para adelantar los procesos de contratación que se generen.	Durante el periodo no se identificaron procesos contractuales	*N/A*
Monitorear y mantener actualizada la información de toda la contratación en la plataforma establecida por la subgerencia técnica.	Durante el periodo no se realizaron cargues de información en la carpeta compartida	NA
Asistir a los comités operativos del contrato-proyecto o de seguimiento según aplique, de acuerdo con su designación.	Asistencia al comité operativo No 1 el 28 de octubre de 2024	Evidencia 3
Cumplir con las actividades y productos entregables establecidos en el plan operativo del contrato proyecto en las fechas y condiciones exigidas.	Las fechas de entregables eran posteriores al periodo de este informe	NA
Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución de los contratos-proyectos a su cargo.	La fecha de radicación de factura era posterior al periodo del presente informe	NA
Adelantar los trámites respectivos para el cobro y traslado de la cuota de gerencia según corresponda.	La fecha de radicación de factura era posterior al periodo del presente informe	NA
Solicitar oportunamente al cliente el comprobante de egreso una vez se realice el desembolso de los recursos del proyecto y presentarlo a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el respectivo ajuste contable.	La fecha de radicación de factura era posterior al periodo del presente informe	NA
Elaborar y entregar oportunamente al cliente los informes de gestión y ejecución pactados con criterios de calidad, además de contar con la revisión jurídica y técnica cuando haya lugar.	Las fechas de entregables eran posteriores al periodo de este informe	NA
Elaborar los informes del contrato-proyecto que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, Oficina Jurídica o las Entidades de Control.	No hubo requerimientos de informes durante el periodo	NA
Entregar a Fondecún para su respectiva custodia toda la evidencia documental física y digital necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del contrato-proyecto y la contratación que se hubiere generado, es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del	Durante el periodo no se generó documentación	NA

contrato y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del contrato-proyecto y la contratación generada, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir Fondecún.		
Dar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y/o reclamos que se registren en desarrollo del contrato-proyecto.	Durante el periodo no se recibio correspondencia o quejas y/o reclamos	NA
Responder por la secretaría técnica de los comités operativos y/o técnicos de los proyectos-contratos asignados, para ello deberá levantar las actas necesarias que soporten el desarrollo de esta.	Asistencia al comité operativo No 1 el 28 de octubre de 2024	Evidencia 3
Hacer seguimiento a la vigencia y suficiencia de las pólizas que amparen el contrato interadministrativo y mantener actualizados cada uno de los amparos durante el plazo de ejecución de este, e informar al cliente y a la Subgerencia Técnica la ocurrencia de un posible evento de siniestro adelantando el trámite que corresponda	Las polizas del contrato se encontraban dentro de la vigencia	N/A
Entregar a la Oficina Asesora Jurídica los estudios previos con el contenido técnico de los procesos contractuales que se requieran durante y con ocasión de los contratos-proyectos a su cargo y realizar el debido acompañamiento durante todo el proceso precontractual.	Durante el periodo no se realizaron procesos contractuales	*N/A*
Entregar al área jurídica las pólizas, una vez verificada su autenticidad, de los contratos derivados suscritos, así como las modificaciones o actualizaciones que demanden las mismas durante la ejecución del contrato. Lo anterior para su respectiva revisión y trámite de aprobación.	Durante el periodo no se realizaron procesos contractuales	*N/A*
Verificar que se haya cumplido la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos que supervise.	Durante el periodo no se realizaron procesos contractuales	*N/A*

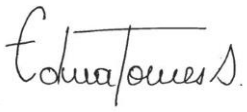
Elaborar las actas de inicio, suspensión y reinicio de los contratos derivados que supervise y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica su respectiva revisión, cuando aplique.	Durante el periodo no se realizaron procesos contractuales	*N/A*
Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos que se generen y supervisar la ejecución de estos con la gerencia y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato-proyecto.	En el periodo no se solicitaron conceptos tecnicos	NA
Certificar el cumplimiento de las obligaciones y/o demás requisitos necesarios para cada uno de los pagos de la contratación que supervise, así como la documentación que se requiera.	Las fechas de entregables eran posteriores al periodo de este informe	NA
Para el trámite de las cuentas de cobro o facturas de la contratación derivada que supervise, deberá verificar la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria del proyecto.	Durante el periodo no se realizaro contratación derivada	N/A
Elaborar los respectivos estudios de mercado y análisis del sector que se requieran con ocasión de la contratación que se genere, en los casos que aplique.	Durante el periodo no se realizaron procesos contractuales	*N/A*
Informar los hechos que configuren posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos que se asignen para supervisión, así como presentar los informes necesarios para adelantar los procedimientos de presuntos incumplimientos y el respectivo aviso de siniestro a que haya lugar.	Durante el periodo no se configuraron hechos de posibles incumplimientos	NA
Requerir reiteradamente al contratista supervisado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, en caso de observar posibles riesgos de incumplimiento.	Durante el periodo no se configuraron hechos de posibles incumplimientos	NA

Informar y remitir oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica la respectiva documentación que requiera publicidad de la contratación que supervisa y sus modificaciones (adiciones, cesiones de contrato, suspensiones, reinicios, prórrogas y terminaciones anticipadas) para ser cargadas en las plataformas de SECOP I, SECOP II y SIA OBSERVA, según corresponda.	Durante el periodo no se requirieron modificaciones de contratos	NA
Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos asignados.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones de contratos	NA
Realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación cuando queden pactados.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones de contratos	NA
Adelantar los trámites de devolución de saldos no ejecutados y/o rendimientos financieros de los contratos asignados cuando haya lugar.	Durante el periodo no se requirieron devoluciones de saldo	NA
Proyectar el acta de cierre y/o liquidación de la contratación derivada de acuerdo con el manual de contratación de FONDECÚN. Para esto se deberá verificar la aprobación de pólizas de acuerdo con lo establecido en el contrato derivado, en el caso que se requiera, solicitar, gestionar y verificar las certificaciones financieras en donde se establezca el balance de ejecución financiera.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones de contratos	NA
Gestionar la revisión y visto bueno del Área jurídica, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, previo a la suscripción del acta de cierre y/o liquidación.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones de contratos	NA
Proporcionar toda la información requerida para la liquidación de los contratos-proyectos asignados y realizar seguimiento permanente al mencionado proceso.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones de contratos	NA
Gestionar la oportuna publicación de las modificaciones contractuales, informes de ejecución, actas de cierre y/o liquidación de la contratación derivada en la plataforma SECOP.	Durante el periodo no se requirieron liquidaciones o modificacionesde contratos	NA

DECLARACIÓN No. 1: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN No. 2: Manifiesto que he cumplido con mi obligación de cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización**.**

ANEXOS: Durante el periodo del 26 al 31 de octubre, no se programaron capacitaciones, no se realizo cargue en el SICOF o en la carpeta compartida, ya que no se contaba con correo o acceso a las mismas. Se anexan las evidencias que soportan las actividades relacionadas em las obligaciones del presente informe.



EDNA NAYIVE TORRES SEGURA
52.428.843 de Bogotá

Evidencia 1

PLAN OPERATIVO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA No. SFP-CDCTI-008-2024 (FONDECÚN 24-011) SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN.	Página
Vigencia a partir de 15 de octubre del 2024	1 de 5

PLAN OPERATIVO	15/10/2024
NOVEDAD	Creación
TIPO DE NOVEDAD	NA

NOMBRE DEL CONTRATO	REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOR ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL

FECHA DE LA NOVEDAD		

NOMBRE DEL(LOS) PROYECTO (S)	NOMBRE Y ROL DE LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (EN LAS DIFERENTES ETAPAS O FASES) EN EL CONTRATO.	OBJETIVOS DEL PROYECTO		FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS		RUBROS PRESUPUESTALES DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO	METAS Y/O PRODUCTOS (ENTREGABLES) DEL PROYECTO	MACRO ACTIVIDADES DEL PROYECTO
		GENERAL	ESPECÍFICOS	RECURSOS DEL PROYECTO EN $	OTROS RECURSOS EN $			
REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOR ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL	LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Usuario Beneficiario del proyecto. Colaborar conjuntamente con la buena ejecución y supervisión del contrato interadministrativo,	FONDECÚN deberá realizar la gerencia integral del proyecto con la observancia de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, señaladas en el anexo técnico, conforme a los requerimientos técnicos que deberá atender el futuro contratista.	**ETAPA 1: PLAN DE TRABAJO:** Elaborar el Plan de trabajo, cronograma de actividades y los ajustes que se requieran conforme a las observaciones realizadas por el supervisor, comité directivo o equipo técnico operativo, que deberán ser aprobados por el supervisor y contendrán como mínimo: El desarrollo de todas las obligaciones y entregables con sus responsables (equipo ofertado). **ETAPA 2. ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO - PROCESO CONTRATACIÓN:** Realizar y entregar el documento que contenga la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo del sector central de LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, la cual estará sujeto a la aprobación del comité directivo o equipo técnico operativo y final por parte del supervisor. **PUBLICACIÓN PROCESO** **ETAPA 3. ORGANIZACIÓN INTERNA.** Proponer la planta de personal requerida que permita la optimización del recurso y talento humano, proyectando el(los) acto(s) administrativo(s) que corresponda, de modificación de la planta de empleos y su distribución. **ETAPA 4. CARGAS LABORALES:** Elaborar el estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización de <<LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA>> y realizar el acompañamiento hasta su aprobación por parte del comité directivo o equipo técnico operativo y final por parte del supervisor, realizando los ajustes solicitados por las mencionadas instancias de aprobación, conforme al Anexo Técnico. **ETAPA 5. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES:** Revisar, actualizar y ajustar los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, en especial de los empleos susceptibles de creación, redistribución, actualización o modificación de funciones o de reubicación laboral, para posterior aprobación del comité directivo o equipo técnico operativo y final por parte del supervisor.	$ 850.000.000,00	N/A	Registro Presupuestal de compromiso No. 4600022470 del 17 de mayo de 2024	FASE 1	Diagnóstico, Evaluación, Diseño y Estructuración del Plan Monitor: En esta fase, se realizará un análisis exhaustivo para identificar áreas de mejora y definir la estructura del plan.
							FASE 2	1. Elaborar el diagnóstico teniendo en cuenta la estructura actual, los antecedentes y la normatividad vigente
							FASE 3	Fortalecimiento del Control Interno Institucional y Territorial en el marco de la Escuela de auditores: Aquí se enfocará en fortalecer la transparencia, la eficiencia y la confianza institucional mediante la ejecución del plan
							ETAPA 4. CARGAS LABORALES:	1. Cargas laborales por dependencia 2. Propuesta de planta de empleos 3. Análisis financiero relacionado con el costo de la planta de empleos
							ETAPA 5. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	1. Elaborar las fichas de los empleos que se creen o ajusten de acuerdo con la propuesta de planta de empleos. 2. Integrar las fichas al manual de funciones y de competencias laborales existente en la Gobernación de acuerdo con la planta de empleos que se establezca.
							ETAPA 6. ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO:	Documento técnico que se debe elaborar teniendo en cuenta la Guía propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública debe contener: a) Reseña histórica b) Marco legal c) Análisis externo d) Análisis económico y financiero e) Análisis interno f) Análisis de procesos g) Cargas Laborales h) Conclusión y posibilidades presupuestales

PLAN OPERATIVO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA No. SFP-CDCTI-008-2024 (FONDECÚN 24-011) SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN.	Página
Vigencia a partir de 15 de octubre del 2024	1 de 5

PLAN OPERATIVO	15/10/2024
NOVEDAD	Creación
TIPO DE NOVEDAD	NA

NOMBRE DEL CONTRATO	**REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOR ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL**

FECHA DE LA NOVEDAD		

NOMBRE DEL(LOS) PROYECTO (S)	NOMBRE Y ROL DE LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (EN LAS DIFERENTES ETAPAS O FASES) EN EL CONTRATO.	OBJETIVOS DEL PROYECTO		FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS		RUBROS PRESUPUESTALES DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO	METAS Y/O PRODUCTOS (ENTREGABLES) DEL PROYECTO	MACRO ACTIVIDADES DEL PROYECTO
		GENERAL	ESPECÍFICOS	RECURSOS DEL PROYECTO EN $	OTROS RECURSOS EN $			
			ETAPA 6. ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO: Elaborar el estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización de <<LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA>> y realizar el acompañamiento hasta su aprobación por parte del comité directivo o equipo técnico operativo y final por parte del supervisor, realizando los ajustes solicitados por las mencionadas instancias de aprobación, conforme al Anexo Técnico. **ETAPA 7. ESTATUTOS ORGÁNICOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE LO REQUIERAN** Realizar la proyección de los actos administrativos respectivos de la estructura y Organización interna del sector central, para posterior aprobación del comité directivo o equipo técnico operativo y final por parte del supervisor.				ETAPA 7. ESTATUTOS ORGÁNICOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE LO REQUIERAN	1. Actos administrativos de los estatutos básicos de las entidades descentralizadas intervenidas
	FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA -FONDECÚN-; Prestar los servicios técnicos, jurídicos y administrativos para realizar la gerencia del proyecto y para la ejecución de los proyectos específicos. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y su alcance en los términos, condiciones y demás requisitos previstos en el Contrato.			$ 59.500.000,00	N/A		GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN	Cuota de gerencia correspondiente a los costos y contraprestación de la administración y gerencia del proyecto
				$ 909.500.000				

		FIRMA:
POR FONDECÚN:	**EDNA TORRES SEGURA**	
POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PUBLICA	**FERNANDO ALARCÓN BAQUIRO**	
FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE 2024	

EVIDENCIA 2

ANEXO TÉCNICO No 1
Fase 1 y fase 2 del proyecto

OBJETO CONTRACTUAL

"REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOR ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL".

ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Oficina de Control Interno, a través de la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca, está impulsando el proyecto de implementación del "Plan Monitor Estratégico" del Control Interno. Este proyecto tiene como objetivo optimizar la eficiencia en la auditoría interna, el control fiscal multinivel y la cooperación territorial en las Oficinas de Control Interno de Entidades Descentralizadas, Empresas Sociales de Estado y Municipios del departamento.

El proyecto se divide en tres componentes clave:

- **Fase 1: Diagnóstico, Evaluación, Diseño y Estructuración del Plan Monitor:** En esta fase, se realizará un análisis exhaustivo para identificar áreas de mejora y definir la estructura del plan.
- **Fase 2: Fortalecimiento del Control Interno Institucional y Territorial en el marco de la Escuela de auditores:** Aquí se enfocará en fortalecer la transparencia, la eficiencia y la confianza institucional mediante la ejecución del plan.
- **Fase 3: Fortaleciendo la Transparencia, la Eficiencia y la confianza institucional en el marco de la semana de Control Interno:** Durante esta semana, se promoverá la importancia del control interno y se buscará fortalecer la confianza en las instituciones.

Para este anexo tecnico número 1 se contemplara Fase 1: Diagnóstico, Evaluación, Diseño y Estructuración del Plan Monitor y la Fase 2: Fortalecimiento del Control Interno Institucional y Territorial en el marco de la Escuela de auditores.

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA FASE 1: DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN, DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN MONITOR**

Esta fase tiene como objetivo realizar un diagnóstico y una evaluación inicial de los lineamientos normativos nacionales e internacionales en el ámbito del control interno. Busca obtener un conocimiento detallado de la situación inicial, identificando tanto las fortalezas como las debilidades, así como las oportunidades y amenazas de la Entidad Central, Entidades Descentralizadas, Empresas Sociales de Estado y Municipios priorizados del departamento. Además, se enfoca en verificar la alineación con las normativas nacionales e internacionales que establecen estándares y directrices para el funcionamiento de las oficinas de control interno.

Asimismo, se evalúa el cumplimiento de los requisitos legales y se identifican los riesgos y vulnerabilidades existentes. El propósito es diseñar y estructurar intervenciones específicas a nivel central, en las entidades descentralizadas, empresas sociales del estado de Cundinamarca y municipios priorizados del departamento. Todo esto se alinea con el propósito de la auditoría interna, la ética y la profesionalidad, así como con el gobierno de la función de auditoría interna y la gestión de la misma. Además, se busca asegurar el desempeño de los servicios de auditoría interna de acuerdo a la aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el sector público. También se considera la aplicación de los instrumentos de autodiagnóstico y evaluación de los resultados obtenidos en el Indice de desempeño Intitucional de la viegencia 2023 habilitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la implementación de procedimientos para mejorar la actividad de los auditores de control interno en las entidades públicas del Departamento.

Por lo que el diagnóstico se enfocará en tres temas fundamentales relacionados con la auditoría interna:

Normas Globales de Auditoría Interna: Se evaluara el conocimiento y la aplicación de las normas globales establecidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Estas normas son esenciales para garantizar la calidad y consistencia en las prácticas de auditoría interna a nivel internacional.

Calidad de las Auditorías Internas según Lineamientos del DAFP: Se llevarán a cabo autodiagnósticos para evaluar la calidad de las auditorías internas. Siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el objetivo es garantizar que las auditorías cumplan con estándares rigurosos y aporten un valor real a la entidad. Además, se realizará un análisis comparativo de los resultados obtenidos en el índice de desempeño institucional de las entidades sujetas a análisis.

Evaluación de Cumplimiento de la Politica de Control Interno: Esta evaluación consiste en un análisis exhaustivo del grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Tiene como objetivo identificar las fortalezas y áreas de mejora en la implementación de los controles internos dentro de las entidades públicas, asegurando que se cumplan las normativas nacionales e internacionales y se promueva una gestión eficiente y transparente. Se evalúan aspectos como la adecuación de los procedimientos, la efectividad de las auditorías internas, la capacidad de respuesta ante riesgos y el seguimiento de los planes de mejoramiento.

En resumen, este diagnóstico tiene como objetivo identificar áreas de mejora y fortalecer la práctica de la auditoría interna. Se busca asegurar que dicha práctica esté alineada con las mejores prácticas tanto a nivel nacional como internacional. El campo de aplicación abarcará a nivel central, empresas sociales del estado, entidades descentralizadas y municipios priorizados. A continuación, detallaremos quiénes serán objeto de este diagnóstico.

1. **Empresas Sociales del Estado (ESE)**

EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
No.	**MUNICIPIO**	**NOMBRE DEL HOSPITAL**
1	Almeidas Chocontá	E.S.E. Hospital San Martin de Porres de Chocontá
2	Anolaima	E.S.E. Hospital San Antonio de Anolaima
3	Arbeláez	E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez
4	Cáqueza	E.S.E. Hospital San Rafael de Cáqueza
5	Carmen de Carupa	E.S.E. Hospital Habacuc Calderon de Carmen de Carupa
6	Chía	E.S.E. Hospital San Antonio Chía
7	El Colegio	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de el Colegio
8	Facatativá	E.S.E. Hospital San Rafael de Facatativá
9	Fomeque	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Fomeque
10	Funza	E.S.E. Hospital Nuestra Señora de las Mercedes de Funza
11	Fusagasugá	E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá
12	Gacheta	E.S.E. Hospital San Francisco de Gacheta
13	Girardot	E.S.E. Hospital de Girardot
14	Guachetá	E.S.E. Hospital San Jose de Guachetá
15	Guaduas	E.S.E. Hospital San Jose de Guaduas
16	Guatavita	E.S.E. Hospital San Antonio de Guatavita
17	La Mesa	E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz
18	La Palma	E.S.E. Hospital San Jose de la Palma
19	La Vega	E.S.E. Hospital de la Vega
20	Madrid	E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid

21	Medina	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Pilar de Medina
22	Nemocón	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón
23	Pacho	E.S.E. Hospital San Rafael de Pacho
24	Puerto Salgar	E.S.E. hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar
25	Rioseco	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de San Juan de Rioseco
26	Samaritana	E.S.E. Hospital Samaritana
27	Sasaima	E.S.E. Hospital San Antonio Sasaima
28	Sesquilé	E.S.E. Hospital Hilario Lugo de Sesquilé
29	Soacha	E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha
30	Sopo	E.S.E. Divino Salvador de Sopo
31	Tabio	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio
32	Tenjo	E.S.E. Hospital Santa Rosa de Tenjo
33	Tocaima	E.S.E. Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima
34	Ubate	E.S.E. Hospital el Salvador de Ubate
35	Vergara	E.S.E. Hospital Santa Barbara de Vergara
36	Villeta	E.S.E. Hospital Salazar Villeta
37	Viotá	E.S.E. Hospital San Francisco de Viotá

2. Entidades Descentralizadas

No.	ENTIDADES DESCENTRALIZADAS
1	Agencia Catastral de Cundinamarca A.C.C.
2	Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca
3	Beneficencia de Cundinamarca
4	Corporación Social de Cundinamarca C.S.C.
5	Empresa de Licores de Cundinamarca
6	Empresa Férrea Regional E.F.R.
7	Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca E.I.C.
8	Lotería de Cundinamarca
9	Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.
10	Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca FONDECUN
11	Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca ICCU
12	Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca
13	Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca IDACO
14	Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT
15	Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES
16	Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca UAEPC

3. La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca priorizará a treinta y siete (37) municipios con los resultados más bajos en la medición de desempeño institucional de la Política de Control Interno, para aplicar las herramientas necesarias en el desarrollo del plan de monitoreo.

En total, se aplicarán los instrumentos a noventa y uno (91) entidades públicas del departamento de Cundinamarca para elaborar un diagnóstico integral de las instituciones públicas, incluyendo el nivel central. Este diagnóstico ofrecerá una visión actualizada y detallada del funcionamiento de las oficinas de control interno en el departamento. Con base en los resultados obtenidos, se diseñará y estructurará el 'Plan Monitor', el cual abordará las necesidades específicas de control interno en las instituciones públicas.

El objetivo final es asegurar que estén plenamente alineadas con la normatividad tanto nacional como internacional en materia de control interno. Este plan estratégico se convertirá en una herramienta fundamental para fortalecer la gestión, la transparencia y la eficiencia en todas las entidades involucradas. Además, propone la adopción de estas prácticas y crea espacios para el estudio y análisis de temas relevantes en materia de control interno.

A continuación, se describen los requerimientos solicitados para llevar a cabo esta primera fase:

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Asesor Especializado	**Perfil Requerido:** Formación Académica: - Administrador de empresas o carreras afines. - Especialista en gerencia integral de calidad o áreas relacionadas. Experiencia Profesional: - Mínimo 10 años de experiencia en roles de auditoría y capacitación. - Contar con experiencia como capacitador, entrenador, formador y docente en temas de gestión empresarial - Contar con experiencia como auditor de sistemas de gestión, incluyendo las siguientes normas: NTC GP 1000 (Gestión Pública), MECI (Modelo Estándar de Control Interno), BASC (Business Alliance for Secure Commerce), NTC ISO 27001 (Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información), NTC 45001 (ISO 45001) (Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo), NTC ISO 9001 (Sistemas de Gestión de Calidad).	1
2	Profesionales Especializados	**Perfil Requerido** para realizar el Diagnóstico y evaluación inicial de los lineamientos normativos nacionales e internacionales. Formación Académica: - Pregrado: Administrador, abogado, ingeniero industrial, profesionales de la salud o carreras afines a estas. - Contar con estudios de post grado. (especializaciones, maestría y/o doctorados) o equivalente a 5 años de experiencia laboral - Contar con conocimientos en la Política de Control Interno - Contar con conocimiento en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Contar con conocimiento en planeación institucional Experiencia Profesional: - Contar mínimo con 1 año de experiencia.	5
3	Profesionales Especializados	**Perfil Requerido** para realizar el Diseño y estructuración del Plan Monitor Estratégico del Control Interno para el	2

	para el cumplimiento de los lineamientos normativos nacionales e internacionales	cumplimiento de los lineamientos normativos nacionales e internacionales. Formación Académica: - Pregrado: Abogado, Administrador, ingeniero industrial, profesionales de la salud o carreras afines a estas. - Contar con estudios de post grado. (especializaciones, maestría y/o doctorados) - Contar con conocimientos en la Política de Control Interno - Contar con conocimiento en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Contar con conocimiento en planeación institucional Experiencia Profesional: - Contar mínimo con 1 año de experiencia.	
4	Gerente de proyectos	**Perfil Requerido** para realizar la gerencia del proyecto. Formación Académica: - Pregrado: Abogado, Administrador, ingeniero industrial, profesionales de la salud o carreras afines a estas. - Contar con conocimientos en la Política de Control Interno - Contar con conocimiento en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Contar con conocimiento en planeación institucional Experiencia Profesional: - Contar mínimo con 1 año de experiencia.	1
5	Apoyo para la gestión de la estrategia de imagen y comunicaciones	**Perfil Requerido** para los apoyos para el desarrollo de la meta: - Técnico o tecnólogo en comunicaciones, diseño gráfico, medios de comunicaciones o afines. - Conocimiento en comunicaciones, diseño gráfico y audiovisuales. Experiencia: Contar mínimo con 1 año de experiencia.	1
6	Apoyo en actividades tecnológicas y de la gestión del conocimiento	**Perfil Requerido** para los apoyos para el desarrollo de la meta: - Técnico o tecnólogo en sistemas de información, sistemas tecnológicos o afines. - Conocimiento en sistemas de la información, tecnologías de la información. Experiencia: Contar mínimo con 1 año de experiencia.	1

LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Con base en las necesidades reseñadas, la Oficina de Control Interno, mediante la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca, requiere para el diagnóstico y evaluación inicial de los lineamientos normativos nacionales e internacionales y el diseño y estructuración del Plan Monitor Estratégico del

Control Interno, focalizados en las Oficinas de Control Interno previamente seleccionadas por la Gobernación de Cundinamarca, esto es, nivel central, entidades públicas del nivel descentralizado, así como municipios del Departamento priorizados y hospitales adscritos a la Red de salud del Departamento de Cundinamarca priorizados, lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	ENTREGABLE	CANTIDAD
1	Crear herramientas e instrumentos específicos para realizar el diagnóstico a nivel central, entidades descentralizadas, empresas sociales del estado y municipios priorizados con la aplicación de los instrumentos. Estos diagnósticos se centrarán en los siguientes tres temas: **Normas Globales de Auditoría Interna**: Se evaluara el conocimiento y la aplicación de las normas globales establecidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Estas normas son esenciales para garantizar la calidad y consistencia en las prácticas de auditoría interna a nivel internacional. **Calidad de las Auditorías Internas según Lineamientos del DAFP**: Se llevarán a cabo autodiagnósticos para evaluar la calidad de las auditorías internas. Siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el objetivo es garantizar que las auditorías cumplan con estándares rigurosos y aporten un valor real a la entidad. Además, se realizará un análisis comparativo de los resultados obtenidos en el índice de desempeño institucional de las entidades sujetas a análisis. **Evaluación de Cumplimiento de la Politica de Control Interno:** Esta evaluación consiste en un análisis exhaustivo del grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Tiene como objetivo identificar las fortalezas y áreas de mejora en la implementación de los controles internos dentro de las entidades públicas, asegurando que se cumplan las normativas nacionales e internacionales y se promueva una gestión eficiente y transparente. Se evalúan aspectos como la adecuación de los procedimientos, la efectividad de las auditorías internas, la capacidad de respuesta ante riesgos y el seguimiento de los planes de mejoramiento.	kit de herramientas e instrumentos de diagnóstico para el nivel central, entidades descentralizadas, empresas sociales del estado y municipios priorizados. Instrumentos de diagnóstico aplicados en las entidades determinadas para la primera fase.	1
2	Realizar un documento diagnóstico sobre los lineamientos normativos nacionales e internacionales aplicados en las Oficinas de Control Interno de las entidades descentralizadas, empresas sociales del Estado, municipios priorizados y a nivel central. Este diagnóstico se basará en los resultados obtenidos y permitirán construir un análisis preliminar de las instituciones públicas del departamento priorizadas para el diagnóstico.	Documento diagnostico (Capítulo 1)	1
3	Elaborar y estructurar el Plan de Monitoreo Estratégico del Control Interno para analizar las brechas y armonizar los criterios en cada una de las Oficinas de Control Interno en entidades descentralizadas, empresas sociales del Estado, municipios priorizados y a nivel central. El diseño del plan se	Documento de análisis de brechas y armonización de criterios	1

	basará en las categorías y recursos específicos de cada entidad.	(capítulo 2)	
4	Diseñar el plan operativo del Plan Monitor para las vigencias 2025, 2026 y 2027	Plan Operativo del cuatrienio	1

Nota: El plazo de ejecución para cada uno de los consultores no deberá exceder el 31 de diciembre de 2024.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA FASE 2: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL EN EL MARCO DE LA ESCUELA DE AUDITORES

La segunda fase del proyecto se centra en la creación de la Escuela de Auditores, una iniciativa de gran relevancia para las Oficinas de Control Interno del departamento de Cundinamarca. Esta escuela desempeñará un papel fundamental al cumplir con las funciones clave establecidas por el Comité Departamental de Auditoría Interna, según lo dispuesto en el Decreto Departamental 155 de 2018. Entre estas funciones se encuentra la gestión de las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector central, así como de las entidades descentralizadas, empresas sociales del estado del orden departamental y municipios del departamento. Además, la Escuela de Auditores proporcionará herramientas conceptuales que contribuirán a mejorar las actividades diarias de las oficinas de control interno.

Además, la Escuela contribuirá al fortalecimiento de la política de control interno en Cundinamarca. Esto se traducirá en resultados tangibles: anualmente, la medición del Índice de Desempeño Institucional, realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), reflejará los avances y mejoras obtenidos en las políticas a cargo de las oficinas de control interno de las entidades que participen en la escuela.

En resumen, la creación de la Escuela de Auditores es un paso estratégico para elevar la calidad de la auditoría interna y garantizar que estemos alineados con las normas y estándares tanto nacionales como internacionales en materia de control interno.

Po lo anterior, la Escuela de Auditores tendra una intensidad horaria de cincuenta (50) horas con las siguientes apuestas;

Formación Especializada: Las Escuelas de Auditores de Control Interno se dedican a capacitar y formar profesionales en el campo de la auditoría interna. Estos profesionales adquieren conocimientos específicos sobre procesos de control, gestión de riesgos y cumplimiento normativo, tanto a nivel nacional como internacional.

Desarrollo de Competencias: A través de programas de formación, los auditores internos aprenderán a evaluar y mejorar los sistemas de control interno dentro de las entidades. Esto incluye habilidades como la identificación de riesgos, la revisión de procesos y la propuesta de soluciones para optimizar la eficiencia y la seguridad.

Cumplimiento Normativo: Las Escuelas de Auditores también se centrarán en enseñar las normativas y leyes vigentes que afectan a las entidades públicas del departamento. Los auditores internos deben estar al tanto de los cambios legales para asegurar que las entidades se ajusten a ellos.

Mejora Continua: Los auditores internos no solo detectan problemas, sino que también proponen mejoras. Su objetivo es contribuir al crecimiento y la eficiencia de las entidades mediante recomendaciones basadas en su análisis.

Los temas programáticos que se abordarán en la Escuela de Auditores serán acordados con la Oficina de Control Interno, según las necesidades identificadas en los diferentes Comités Departamental de Auditoría y Comité Coordinador de Control Interno, así como los resultados del Índice de Desempeño Institucional (FURAG). Además, se tomarán en cuenta los resultados obtenidos en el kit de herramientas e instrumentos de diagnóstico para el nivel central, entidades descentralizadas, empresas sociales del estado y municipios priorizados.

Se capacitará y formará a un total de maximo de 250 personas en el marco de la Escuela de Auditores. Estos profesionales adquirirán las habilidades necesarias para evaluar, proteger y mejorar los sistemas de control dentro de las entidades públicas. Su labor contribuirá significativamente a la transparencia, la confiabilidad y el buen funcionamiento de las instituciones en el departamento.

El diplomado constará de una jornada de formación presencial de ocho horas, durante la cual se proporcionará almuerzo, material pedagógico y apoyo logístico para el desarrollo de las clases. Además, habrá seis jornadas virtuales de cinco horas cada una. Adicionalmente, se llevarán a cabo dos jornadas virtuales de talleres y atención a dudas, cada una de seis horas. Con estas actividades, se completarán las cincuenta horas totales de formación en control interno. Durante las sesiones virtuales, se garantizará el uso de una plataforma de aprendizaje virtual, y las clases serán grabadas y almacenadas en un espacio web para futuras referencias de los participantes en la Escuela de Auditores.

A continuación, se describen los requerimientos solicitados para llevar a cabo esta segunda fase:

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Escuela de Auditores	**1.1** Estructura la escuela de auditores, plan curricural, estrategias y metodologias de enseñanza con el fin de garantizar el Diplomado de la Escuela de Auditores: Este programa de certificación tiene una duración total de 50 horas por persona y se llevará a cabo mediante sesiones de clase en formato híbrido. A continuación, se detalla la distribución de las horas: **Formación Presencial (8 horas):** - Una jornada presencial de ocho horas en la ciudad de Bogotá D.C., durante la cual se abordarán temas específicos relacionados con la auditoría interna. El proveedor suministrará el espacio y la alimentación. **Formación Virtual en Vivo (30 horas):** - Seis jornadas virtuales de cinco horas cada una, que se llevarán a cabo a través de la plataforma digital proporcionada por el proveedor. **Jornadas Virtuales de Talleres y Atención de Dudas (12 horas):** - Dos jornadas virtuales en vivo de seis horas cada una, dedicadas exclusivamente a resolver casos y consultas específicas de los participantes. Se deberá garantizar la entrega de las memorias de las conferencias y las grabaciones de todas las sesiones virtuales de clase, así como la entrega de certificados de participación a la Escuela de Auditores para cada uno de los participantes. Deberá contar con una (1) persona que será el enlace entre la Escuela de Auditores y la Oficina de Control Interno. Esta persona se encargará de realizar la convocatoria de los participantes de la Escuela de Auditores, llevar el registro de asistencia y controlar cada una de las sesiones de clase. Además, validará que las plataformas estén en óptimo funcionamiento, gestionará el repositorio de cada una de las clases y garantizará la resolución de cualquier inquietud generada por las partes involucradas. El contratista proporcionará las plataformas tecnológicas necesarias para desarrollar las clases virtuales en vivo, donde	250

		se grabarán todas las sesiones. Además, se realizará una copia de seguridad de cada clase y del material audiovisual utilizado en cada sesión. **Los Horarios y Fechas:** Los horarios y fechas de las sesiones serán acordados con la oficina de control interno. **Lugar de Clase Presencial:** El lugar para desarrollar las clases presenciales se determinará en común acuerdo con la oficina de control interno. **Diseño y Uso de Imagen:** Cualquier diseño o uso de la imagen de la Gobernación de Cundinamarca durante la Escuela de Auditores deberá contar con la previa autorización de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones y de la Oficina de Control Interno. **1.2** Suministrar como minimo cinco (5) instructores profesionales en el núcleo básico del conocimiento en ingenierías o administración. Estos instructores deben poseer posgrados en especialización o maestría, así como una experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el área de control interno. Además, deben ser expertos en temas como auditoría interna, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), políticas de control interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, administración de riesgos, normas globales de auditoría interna, transparencia y eficiencia institucional, participación ciudadana, cambio organizacional, liderazgo y autoevaluación de control. Es crucial que estos docentes cuenten con experiencia laboral relevante y hayan ejecutado el pensum académico con actividades afines a la Escuela de Auditores. Asimismo, deben diseñar dinámicas de aprendizaje efectivas para los asistentes a la Escuela de Auditores.	
2	Salón de Convenciones – Formación presencial	Auditorio con capacidad para 250 personas - Servicios: Sonido, aire acondicionado, ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam), telón de proyección, micrófonos alámbricos e inalámbricos, señalador láser, internet banda ancha, señal de wi-fi, atril. - Montaje: De acuerdo a solicitud. - Restaurante: Contar con servicio de restaurante dentro del mismo lugar con capacidad para 250 personas. - Deberá contar con personal logístico. - Deberá contar con puesto de primeros auxilios. **Fecha de la jornada presencial**: la sesión presencial será acordada con anterioridad con los supervisores del contrato.	1
3	Alimentación - Formación presencial	El almuerzo para la jornada presencial atenderá a 250 comensales y contará con una variedad de opciones que incluirán: entrada, proteína, verdura, bebida y postre.	250
4	Estación de servicios - Formación presencial	Contar con estación de servicio en la jornada presencial de la escuela de auditores. Café, aromática, agua caliente, agua fría, azúcar, crema en polvo para café en sobres y galletas.	250

5	Libretas	**Color:** Azul Oscuro C:100 M:77 Y:28 K:11 R:19 G:65 B:116 HEX:134174 **Material:** Portada y contraportada en propalcote 250-270 gr. TAMAÑO: 14 cm x 17 cm. **Características:** 4 x 0 plastificada mate, 80 hojas con rayas Bold 70 gr., Argollada en polipropileno. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
6	Esferos	**Material:** Cartón reciclado, clip y punta en plástico, mina delgada. **Tamaño:** 14cm. **Características:** Impresión Tipo Tampografía tinta plástica, marcación 2,4 cm **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
7	Certificados	Certificados de participación al congreso tamaño oficio impreso a 4x4 tintas sobre papel fotográfico mate, personalizados. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. **Diseño:** suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
8	Reconocimientos	Reconocimientos en acrílico de 25 cm de alto y 18 cm de ancho, 10 mm de grosor y base de 1,5 cm de grosor, impreso en cuatricromia, biselado y troquelado. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. **Diseño:** suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	25

EVIDENCIA 3

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: E – PID – FR - 004
Gobernación de Cundinamarca		Versión 05
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 11/09/24

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Realizar el Comité operativo N°1–Fondecun-Secretaria General-Dirección de atención al usuario, Control Interno en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, con el fin de aprobar las acciones necesarias que garanticen la eficacia y transparencia en la gestión del proyecto.	28 de Octubre 2024	001

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sala de juntas de la oficina de Control Interno	9:00 am	12:05

ORDEN DEL DÍA

1. Comité Operativo N°1 en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
2. Llamado a lista del Comité Operativo N°1 en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
3. Presentación de la meta 333
4. Lectura oblicagiones del comité Operativo N°1 en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.

4.1 Lectura Objeto Contractual en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.

4.2 El Otrosí No. 01 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, suscrito entre el Departamento de Cundinamarca y FONDECÚN

5. Presentación del Plan Operativo por parte de Fondecún.
6. Presentación Anexo técnico 1 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
7. Presentación Flujo de caja por parte de Fondecún.
8. Cronógrama de actividades del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
9. Aprobación del plan Operativo.
10. Aprobación Anexo técnico 1 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
11. Aprobacion de flujo de caja por fases del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
12. Aprobación cronógrama de actividades del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.
13. Varios, Cierre del comité operativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INTEGRANTES DEL COMITÉ OPERATIVO:

La Dra. Yoana Marcela Aguirre Torres, Jefe de la Oficina de Control Interno, da la bienvenida a los miembros del Comité Operativo N° 1, en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024. Los integrantes de este comité por parte del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca (Fondecún) son: el Director José Ricardo Bermúdez, el Subgerente Técnico Juan Armando Leal Baquero, y la Gerente del Proyecto de la Secretaría General, Dra. Edna Torres Segura. También forman parte de este Comité los contratistas de la Oficina de Control Interno: Joham Sierra, Diana Patricia Rodríguez, y Andrés Hernando Correa Ocampo, quien se conecta de forma virtual. Se agradece la presencia de todos y se destaca la relevancia de su participación en este espacio de trabajo.

2.LLAMADO A LISTA DEL COMITÉ OPERATIVO N°1 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024

Se procede a realizar el llamado a lista de los participantes. Siendo las 9:00 de la mañana y confirmando la presencia de todos, se da inicio al Comité Operativo N°1–Fondecun–Secretaría General- Control Interno, en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024.

3.SOCIALIZACIÓN META 333

La Dra. Yoana Aguirre, jefe de Control Interno, explica que en el plan de desarrollo se estableció la meta del producto 333: implementar el "Plan Monitor Estratégico de Control Interno de Cundinamarca", con el objetivo de optimizar la eficiencia en la auditoría interna, el control fiscal multinivel y la cooperación territorial.



Fuente: Presentación Segundo Comité Deptal de auditoría-Plan MECIC

4. **LECTURA OBLICACIONES DEL COMITÉ OPERATIVO N°1 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024**

El contratista Johan Sierra, procede a leer las obligaciones específicas del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, las cuales son las siguientes:

a) Cumplir con el objeto, alcance, obligaciones y requerimientos técnicos para la ejecución total del contrato.
b) Desarrollar las actividades técnicas, jurídicas, administrativas y financieras requeridas para el desarrollo y ejecución del proyecto.
c) Garantizar la prestación de los servicios requeridos conforme a lo que se detalla en el alcance del objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo.
d) Garantizar la disposición del recurso humano, técnico y logístico idóneo y necesario para el desarrollo del objeto del presente contrato en condiciones de calidad.
e) Ejecutar las actividades previstas para el logro del objeto del contrato de acuerdo con las consideraciones técnicas establecidas, instrucciones dadas por el supervisor, acordes a las recomendaciones dadas por el Comité Operativo.
f) Ejecutar cabalmente las actividades derivadas del cronógrama incluidas las actividades del o los contratos derivados.
g) Reintegrar al CONTRATANTE: Secretaría General según corresponda, los recursos no ejecutados.
h) Entregar los informes y documentación soporte de la ejecución del contrato de forma adecuada y oportuna, cuando sea requerida por la Secretaría General y hacer los ajustes o complementaciones necesarias que sean requeridas por el supervisor.
i) Informar al supervisor del contrato, en forma oportuna sobre inconvenientes o dificultades que puedan afectar el debido y oportuno cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, así como sus objetivos y etapas del contrato.
j) Ejercer la supervisión de la contratación derivada, que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
k) Manejar los recursos del contrato en una cuenta bancaria independiente, cuyos rendimientos financieros pertenecerán al contratante.
l) De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, será obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral actualizado con base en los lineamientos del Gobierno Nacional.
m) Solicitar en la contratación derivada garantía única conforme a lo establecido en el estudio previo y la minuta del contrato.
n) Formular y adoptar plan de seguridad de trabajo para las actividades conforme al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como lo necesario para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados por el Departamento de Cundinamarca.
o) Realizar la devolución de rendimientos financieros, recursos no ejecutados, excedentes por menores valores alcanzados en procesos contractuales realizados.
p) FONDECUN deberá garantizar durante la ejecución del contrato contar siempre con el personal mínimo requerido por la entidad para la ejecución de las actividades.
q) Asistir a las reuniones que solicite la Oficina de Control Interno, con el fin de establecer condiciones de ejecución contractual.

r) Presentar muestra de piezas que contengan logos institucionales, para aprobación de la Oficina de Control Interno; la Secretaría de General de la Gobernación de Cundinamarca no certificará pago de bienes que no hayan sido previamente aprobados.
s) Mantener el porcentaje de la gerencia integral de proyectos según la oferta presentada.
t) Realizar la labor contratada en los términos establecidos y de acuerdo con el cronógrama de trabajo acordado con la Oficina de Control Interno.
u) Efectuar y garantizar la presentación de todos los servicios incluidos en cada uno de los ítems de especificaciones cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, la cual es parte integral del contrato.
v) Realizar reposición de elementos que no cumplan con condiciones de calidad y presentación, en el lugar que requiera la Oficina de Control Interno; la entrega de estos debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.
w) Garantizar la entrega de los bienes y prestación de servicios, con excelentes condiciones de calidad, salubridad y presentación en la fecha pactada con el supervisor del contrato.
x) Contar con disponibilidad de los buses y conductores durante el desarrollo de las actividades donde se requiere el servicio de transporte. El contratista asumirá gastos de combustible, peajes, alimentación y estadía, si hay lugar a ello, de los conductores; así como cumplir con los requisitos técnicos habilitantes presentados en la oferta, al momento de la ejecución contractual.
y) T ener en cuenta que la Oficina de Control Interno no se responsabiliza por ningún costo adicional producto del servicio, ni prestará apoyo para la realización de las funciones específicas del bien a contratar.
z) T ener en cuenta que, en caso de suspensión por fuerza mayor de los servicios, el contratista deberá acordar con el supervisor del contrato la ejecución posterior de las actividades señaladas sin generar costos adicionales.
aa) Asumir la totalidad de los gastos que se genere con ocasión de transporte de personal, insumos y suministros, a cada lugar en zona rural o urbana del municipio, de acuerdo con la actividad a realizar en relación con el objeto contractual.
bb) Presentar informe con soportes fotográficos de las actividades desarrolladas.
cc) Colaborar con la Oficina de Control Interno para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

4.1 LECTURA DEL CLAUSULADO GERENCIA INTEGRAL FONDECUN

El contratista Joham Sierra realiza la lectura del clausulado anexo en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, donde se presenta el objeto contractual correspondiente a dicho acuerdo.

PRIMERA. - **OBJETO**: REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOR ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL

ALCANCE:

Planeación

FONDECÚN desarrollará cada uno de los componentes que se requieran conforme a la experiencia que tiene la entidad en la ejecución de este tipo de proyectos para lo cual asignará un personal que estará dedicado para el desarrollo del proyecto, cuya fuente de financiación es bienes y servicios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista Joham Sierra realizó la lectura de las obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo las condiciones técnicas, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el

mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
14. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
15. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
16. Dar cumplimiento a los principios y normas particulares consagradas en materia de transferencia de los derechos de autor.
17. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
18. Cumplir con la política de tratamiento de la información, nombre, finalidad, forma de tratamiento de la base de datos y la especificación de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL
El contratista Joham Sierra procede a leer las obligaciones correspondientes al Departamento de Cundinamarca, Secretaría General:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato.
2. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo
y cumplimiento de su objeto.
5. Atender y dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las comunicaciones y/o requerimientos realizados por parte del contratista en cuanto a suministro de
información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
6. Recibir a satisfacción los productos de acuerdo con lo establecido en la propuesta y previa validación del supervisor.
7. Designar un supervisor del contrato con el cual el contratista tenga contacto constante y

permanente sobre su cumplimiento y ejecución.

COMITÉ OPERATIVO

Conforme con lo establecido en el contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, el comité Operativo se constituirá para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato y estará conformado por un (1) delegado de FONDECUN y dos (2) delegados de la Oficina de Control Interno; dentro de las funciones de este comité estarán, entre otras.

Durante el desarrollo de la reunión se procede a la lectura de la delegación de las dos partes: la Dra. Yoana Aguirre, Jefe de OCI, y el Dr. José Ricardo, Director del Proyecto de FONDECUN. Durante esta lectura, se describen los roles específicos de la OCI y de la Secretaría General.

1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del Contrato, concretando
las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento de este
2. Priorizar las acciones necesarias para desarrollar los objetivos del contrato y su adecuada administración
3. Hacer seguimiento al cumplimiento al cronógrama de actividades para la ejecución del objeto
del contrato
4. Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del contrato.
5. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del
Contrato, así como instancia inicial de solución de eventuales conflictos que se pudieren llegar a
presentar en su desarrollo.
6. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del Contrato de acuerdo con los precios del mercado.
7. Verificar la aprobación del valor de cada uno de los ítems conforme lo estipulado en el estudio del mercado y sus valores en el mercado.
8. Realizar las modificaciones al anexo técnicas que sean procedentes de acuerdo con el desarrollo del proyecto.

4.2 El Otrosí No. 01 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, suscrito entre el Departamento de Cundinamarca y FONDECÚN establecido entre el Departamento de Cundinamarca y FONDECÚN, ajustando el plazo de ejecución a un total de dos meses y quince días, sin exceder el 31 de diciembre de 2024. A pesar de esta modificación, las demás cláusulas del contrato permanecen vigentes y sin cambios. Este ajuste busca asegurar la adecuada planificación y ejecución del plan estratégico de control interno, fortaleciendo así la eficiencia en la auditoría interna y el control fiscal.

5. PRESENTACIÓN PLAN OPERATIVO POR PARTE DE FONDECÚN

La doctora Edna de Fondecun presenta la socialización del plan operativo del contrato interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, donde explica el objeto del proceso de contratación, que se divide en tres fases.

FASE 1: Diagnostico, Evaluación Diseño y estructuración del plan monitor: Se realizará un análisis exhaustivo para identificar áreas de mejora y definir las estructura del plan.

FASE 2:Fortalecimineto del Control Interno Institucional y Territorial en el marco de la Escuela de Auditores: Se enfocará en fortalecer la transparencia, la eficiencia y la confianza institucional mediante la ejecución del plan**.**

FASE3: Fortalecimiento de la trnasparencia, la Eficiencia y la confianza institucional en el marco de la semana de Control Interno: Durante esta semana se promoverá la semana del Control Interno y se buscará fortalecer la confianza en las instituciones. Es importante mencionar que la fase 3 aún está pendiente de ejecución. Este aspecto debe ser considerado en las próximas discusiones y planificación, asegurando así un enfoque integral en el desarrollo del proyecto.

6.ANEXO TÉCNICO FASE 1 Y FASE 2.

FASE 1.
A continuación, se detallan los requerimientos necesarios para la ejecución de la primera fase del contrato interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024: se requiere la contratación de 1 asesor especializado, 5 profesionales con experiencia especializada, 2 profesionales universitarios, 1 gerente de proyectos, 1 apoyo en comunicaciones, 1 apoyo en sistemas de la información y 1 apoyo logístico.

FASE 2.
A continuación, se detallan los requerimientos necesarios para llevar a cabo esta segunda fase:

- Diseño de la estructura de la Escuela de Auditores y el plan curricular (para 250 participantes).
- Un auditorio con capacidad para 250 personas.
- Almuerzo para 250 comensales, que incluirá una variedad de opciones: entrada, proteína, verduras, bebida y postre.
- Estaciones de servicio durante las tres jornadas presenciales de la Escuela de Auditores.
- 250 libretas personalizadas con el logo de la Gobernación de Cundinamarca, con el diseño proporcionado por la Oficina de Control Interno.
- 250 esferos.
- 250 certificados de participación en el congreso, en formato oficio.

- 25 reconocimientos en acrílico para los participantes más destacados, como agradecimiento por su compromiso en la capacitación y contribución al fortalecimiento de las entidades del departamento de Cundinamarca.

7.FLUJO DE CAJA POR FASES

La Dra. Edna, de Fondecún, presentó el flujo de caja por fases del contrato, detallando las asignaciones presupuestarias correspondientes. Para la Fase 1, que abarca las operaciones de diagnóstico, evaluación, diseño y estructuración del plan estratégico, se asignó un total de $195.500.000. Para la Fase 2, se destinó la suma de $133.369.346, mientras que para la Fase 3, la asignación fue de $161.000.000. Además, se asignaron $31.268.256 para las actividades de gerencia y administración. En conjunto, el valor total del contrato asciende a $521.268.000.

8.CRONÓGRAMA DE ACTIVIDADES

La Dra. Edna Torres, de Fondecún, presentó el crónograma de actividades del contrato interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, detallando la ejecución del proyecto en las fases 1 y 2. Durante la socialización, se especificaron las actividades a realizar en cada fase, así como los tiempos asignados por semana para asegurar su cumplimiento. Este crónograma tiene como objetivo optimizar la organización y la efectividad del proyecto, garantizando que cada etapa se desarrolle de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos.

9. APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO, ANEXO TÉCNICO, FLUJO DE CAJA Y CRONÓGRAMA DEL CONTRATO SG-CDCTI-1605-2024.

Se aprobó el Anexo Técnico 1 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, así como el flujo de caja por fases 1y 2 y el cronógrama de actividades correspondientes. Esta aprobación garantiza un marco claro para la ejecución del proyecto, asegurando que se respeten los plazos y se optimicen los recursos asignados. La colaboración de todos los participantes ha sido fundamental para lograr estos avances y establecer una base sólida para las próximas etapas.

10.VARIOS, CIERRE DEL COMITÉ OPERATIVO.

- Es importante mencionar que Control Interno es responsable del desarrollo de la parte técnica del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, mientras que la Dirección de Atención al Usuario se encarga de todo lo relacionado con la parte presupuestal y financiera.

- Al cierre del Comité Operativo, en el marco del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, se informa que la reunión concluyó a las 12:05, con la aprobación de los puntos tratados. Agradecemos la participación de todos los asistentes y su colaboración en el avance de los objetivos del contrato

CONCLUSIONES

- Se logró su objetivo principal de realizar el comité operativo, socializar los estatutos previos y el clausulado del contrato. Tras las presentaciones del contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, los participantes colaboraron de manera efectiva para aprobar el Plan Operativo, lo que refleja un compromiso conjunto hacia el éxito del proyecto.

- La presentación del flujo de caja por parte de Fondecún, junto con la aprobación del plan operativo y el Anexo Técnico 1 del Contrato Interadministrativo SG-CDCTI-1605-2024, establece una base sólida para la ejecución del proyecto. Además, la validación del flujo de caja por fases y del cronógrama de actividades garantiza una gestión eficiente y organizada, lo que permitirá cumplir con los objetivos planteados y optimizar los recursos disponibles durante el desarrollo del contrato. Estos pasos son clave para asegurar la transparencia y el éxito de las actividades programadas.

- Se expresa agradecimiento a todos los asistentes por su valiosa participación en la reunión, destacando su compromiso en la meta 333 y el bienestar de las entidades del departamento.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Fase 1: Entrega de anexos técnicos	Del 6 de noviembre al 30 de noviembre	Fondecún
Fase2 : Contratar consultor escuela auditores	1 de Noviembre	Fondecún
Acta de alistamiento	6 de noviembre	Joham Sierra y Edna Torres

Gobernación de Cundinamarca	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: E – PID – FR - 005
		Versión: 04
	CONTROL DE ASISTENCIA	Fecha de Aprobación: 21/08/2024
		Páginas: 1 de 2

TEMA: Comité Operativo Nº 1 - Fondecun - Sec Gral - Control Interno Contrato ID 1600-2024	FECHA: 28 de Octubre de 2024
LUGAR: Sala de Juntas de la Oficina de Control Interno	HORA INICIO: 9:00 a.m.
DEPENDENCIA QUE COORDINA: Oficina de Control Interno.	HORA FIN:

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	MUNICIPIO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
José Ricardo Bermúdez	79 186 563	Director	SEC GRAL	Bogotá	310 2485432	jose.bermudez@cundinamarca.gov.co	
Juan Alfonso Leal Bautista	1106889290	Subgerente Técnico	FONDECUN	Bogotá	3125183655	jud.leal@fondecungal.co	
Edna Torres Segura	52478803	Gerente Proyecto	FONDECUN	Bogotá	3154103012	sekotorres@hotmail.com	
Yoana M Aguinet	52.781.977	JEFE OFICINA	Gobernación Cundinar	BK	3006599562	Yoana.aguinet@cundinam.gov.co	
Diana Patricia Rodriguez	1076.657.812	Contratista	Gobernación Cundinamarca	Bogotá	3214791856	dianapatriciarodriguez@cundinamarca.gov.co	

«Por medio de la firma del presente formato, autorizó a la Gobernación de Cundinamarca a utilizar mis datos personales para fines necesarios relacionados con este trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, ley de protección de datos y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta parcialmente»

COMPROBANTE DE EGRESO 692
ORDEN(es) DE PAGO: 20250604(2025)

Fecha de Giro:	28/03/25
A favor de:	52428843 TORRES SEGURA EDNA NAYIVE
Banco Beneficiario:	BANCO DAVIVIENDA S.A.
Cuenta Beneficiario:	0550004200110908
Tipo Cuenta:	Ahorros
Por menor:	Doc Int. 20250756-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SGCDCTI-1605-2024 (FONDECÚN 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA FONDECÚN.- Contrato De Prestación De Servicios Profesionales No. 2024 -0502-Pago Correspondiente A Los Honorarios Del 28 A 31 De Octubre Del Mes De Octubre De 2024 Ci (24-031) Pago 1/3
Banco Origen:	30 - BANCO CAJA SOCIAL BCSC
Cuenta Origen:	24140002551 - 24-031 SEC GENERAL PLAN MONITOR ESTRATEGICO
Anexos:	pago correspondiente a los honorarios del 28 a 31 de octubre del mes de octubre de 2024 CI (24-031) PAGO 1/3
Forma de Pago:	Transferencia Nota Debito No. 20250756
Valor:	611.818,20
Valor Letras:	seiscientos once mil ochocientos dieciocho pesos con ,20/100 Mlcte.

CONFIRMADO

Afectacion Contable

Dscto	Cuenta	Nombre	NIT	Valor Base	Debito	Credito
	24010101	Bienes y servicios	52428843	0,00	611.818,20	0,00
	11100604016	CI 24-031 CTA 24140002551 SEC GENERAL PLAN MONITOR ESTRÁTEGICO	860007335	0,00	0,00	611.818,20
				Totales:	611.818,20	611.818,20

Detalle de Liquidacion de Descuentos en Orden(es) de Pago

Vigencia Orden	Orden No.	Identificacion - Beneficiario	Descuento	Valor Base	Descuento
2025	20250604	52428843-Torres Segura Edna Nayive	RH2-Honorarios Persona Natural 10%	681.818,20	68.000,00
2025	20250604	52428843-Torres Segura Edna Nayive	IC8-Reteica Bogota 7.66 X 1000	269.000,00	2.000,00
				Totales:	70.000,00

Detalle Presupuestal

Rubro	Fuente	Dependencia	CDP	RP	Nombre Rubro	VALOR
PRESUPUESTO DE VIGENCIA 2025						
2.4.5.02.08-3.0.01_01-1.3.1.1.12		234-24-031 SECRETARIA	20240711	20240891	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De	681.818,20
TOTAL PRESUPUESTO DE VIGENCIA 2025						681.818,20

PAGADO

GARCES PARRA JENSSY JOHANNA	GUEVARA LADINO AURA MARINA	Estado
Sub Adm y Financiera-Tesorería	Tesorera General	Tesoreria