



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA

FT-GF-16 - V3

FECHA

29-dic.-2025

ORDEN DE PAGO No. 003-06-01.

2335

(Causaciones - CA)

Pagado a:

Identificación:

GARCIA & LOPEZ CONSULTORIA, DEFENSA JURIDICA Y CAPACITACION G&L SAS

NIT. 900.956.499-9

PAGOS

Iniciación

-

Avance

-

Parcial

-

Liquidación

X

Pago No.

2

de

2

Periodo a pagar:

-

Convenio

-

O. de compra

-

O. de servicio

-

Resolución

-

Contrato

X

O. de trabajo

-

O. de suministro

-

Otros

-

Número:

CMS-CD-009-2025

Fecha:

0

Disponibilidad	Concepto	Disponibilidad	Concepto
047/25	Capacitacion personal (2.1.2.02.02.008.06)	047/25	Capacitación fortalecimiento del control social (2.1.2.02.02.008.11)
-	-	0	-
0	-	0	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Objeto y/o concepto:

PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMS-010-2024, PROCESO CMS-CD-009-2025, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA CMS 2025 Y OTRAS QUE SE REQUIERAN", SEGÚN FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. FE 86 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025

CODIGO CONTABLE		LIQUIDACIÓN			
DEBITO	CREDITO	Descripción	Base	Tarifa	Valores
		Subtotal			14.277.310,92
		Exento IVA			0,00
	-	Descuentos			0,00
-	-	IVA	14.277.310,92	19%	2.712.689,08
-	-	IMPUESTO AL CONSUMO	-	8%	0,00
-	-	T o t a l			16.990.000,00
-	-	Deducciones	BASE	TARIFA	VALORES
-	-	RENTAS DE TRABAJO	0,00	0,0%	0,00
-	-	RETEFUENTE COMPRAS	0,00	0,0%	0,00
-	-	RETEFUENTE SERVICIOS	14.277.310,92	4,0%	571.000,00
-	-	RETEIVA	2.712.689,08	15,0%	407.000,00
-	-	ICA por compras	0,00	6,0	0,00
-	-	ICA por servicios	14.277.310,92	6,0	86.000,00
		Estampilla Pro-Cultura	14.277.310,92	1,7%	243.000,00
		Estampilla Adulto mayor	14.277.310,92	3,0%	428.000,00
		Tasa prodeporte 1,5%	16.990.000,00	1,5%	254.900,00
		Total deducciones			1.989.900,00
	C.E.	TOTAL A PAGAR			15.000.100,00
Valor Contrato y/o pago:	33.980.000,00	FORMA DE PAGO			
Adición y/o liberación saldo:	0,00	POR CHEQUE		GIRO ELECTRONICO	
Pagos anteriores:	16.990.000,00	Nº CHEQUE:	-	CUENTA Nº:	228193793
Valor presente pago:	16.990.000,00	CUENTA Nº:	-	BANCO:	BOGOTA
Saldo:	0,00	BANCO:	-	TIPO:	CORRIENTE

FIRMA

CONTABILIZACION

AJUSTE DE CONTABILIDAD

DIA	MES	AÑO
29	12	2025

CA	N°	2335
----	----	------

ITEM	CONCEPTO	CUENTA	NIT/Cedula	C.COSTO	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO
1	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	510803001	900956499		14,277,310.92	
2	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	510803001	900956499		2,712,689.08	
	IVA					
3	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	243625001	900956499			407,000.00
	RTE IVA					
4	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	243627002	900956499			86,000.00
	RTE ICA 6 POR					
5	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	244035002	900956499			428,000.00
	EST ADU MAY 3					
6	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	244035003	900956499			243,000.00
	EST PRO CUL 1.7					
7	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	243605001	900956499			571,000.00
	RTE FTE 4 POR					
8	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	251115001	900956499			15,000,100.00
	POR PAGAR					
9	GARCIA & LOPEZ CAPACITACION FE 86	244040001	900956499			254,900.00
	TASA PRO 1.5%					
	TOTAL GENERAL				16,990,000.00	16,990,000.00

COMENTARIOS

RECIBIDO DE

PAGADO A

Elaborado	Revisado	Aprobado	Contabilizado	Firma y Sello del Beneficiario
				C.C. o NIT.



GARCIA & LOPEZ CONSULTORIA, DEFENSA
JURIDICA Y CAPACITACION G&L SAS
NIT 900.956.499-9
CL 135 54 50 AP 1004
Tel: (031) 6290297
Bogotá - Colombia
carloshgarciaorr@hotmail.com



Factura electrónica de venta
No. FE 86

Señores	CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOACHA		
NIT	832.000.669-5	Teléfono	(601) 9003104
Dirección	CR 7A 16 41	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	22/12/2025, 10:06
Expedición	22/12/2025, 10:06
Vencimiento	06/01/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	50% sobre contrato de prestación de servicios profesionales de formación para el desarrollo de competencias No. CMS-CD-009-2025	1.00	16,990,000.00

Total ítems: 1

Valor en Letras:
Dieciséis millones novecientos noventa mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-01-06 por \$ 16,990,000.00

Observaciones:
Favor realizar el pago mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente No. 228193793 del Banco de Bogotá

Total Bruto	14,277,310.92
IVA 19%	2,712,689.08
Total a Pagar	16,990,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764089402512 aprobado en 20250224 prefijo FE desde el número 69 al 500 Vigencia: 18 Meses**
- Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa 6,9
CUFE: 7cf7415df26cc4f7d1fd1cdb3c912a7c2262c7bd9e508ab93b253406ec2bc0b89aa5a054ed65845f14e5821e8760153

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

01. LISTADOS DE ASISTENCIA.rar

03. H.V. CAPACITADORES.zip

INFORME FINAL CMS.pdf

01. LISTADOS DE ASISTENCIA.rar

03. H.V. CAPACITADORES.zip

INFORME FINAL CMS.pdf

Detalle

Descargar

Detalle

Descargar

Detalle

Descargar

Estado

Aprobado

Fecha de recepción original

6 días de tiempo transcurrido

(22/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

30/12/2025 12:00 PM

Calendario

Valor a pagar

16.990.000 COP

Compromiso presupuestal

20250030703050

Plan de recepción

Aprobado por

LEILA MARLEN RINCON CHIA

23/12/2025 11:54:10 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐

Marcar como pagados

Descripción

A-GA-01-F2 (2-2025).pdf

☐

Nombre del documento

A-GA-01-F2 (2-2025).pdf

Descargar

Detalle

Borrar

Anexar

Cancelar

Confirmar

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD
SOCIAL PARAFISCALES.**

Bogotá, 22 del mes de diciembre de 2025

Señores:

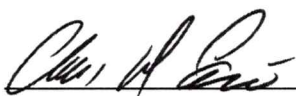
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Ciudad

El representante legal, hace saber que García & López Consultoría, Defensa Jurídica y Capacitación, ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,



Representante Legal

CC. 16.273.929



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900956499
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GARCIA LOPEZ CONSULTORIA DEFENSA JURIDICA Y CAPACITACION GL SAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 54D 135 6 OFI 1004 TELÉFONO:	6290297
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7997817057	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		1981479881

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 1.927.000
SUBTOTAL:			1	\$ 1.927.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 453.400
SUBTOTAL:			1	\$ 453.400
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 453.400
SUBTOTAL:			1	\$ 453.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 59.200
SUBTOTAL:			1	\$ 59.200

VALOR SIN MORA:	\$ 2.893.000
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 2.893.000

Bogotá D.C., 22 de diciembre de 2025

Doctor
EDGAR ORLANDO ESPINOSA MOYA
Subcontralor
Contraloría Municipal de Soacha
Cundinamarca

Referencia: Informe final ejecución del contrato.

De conformidad con el PROCESO CMS-CD-009-2025, CONTRATO CMS-010-2025, nos permitimos presentar el informe final de las actividades contratadas dentro del proceso de capacitación dirigido a funcionarios y sujetos de control de la entidad, el cual se rinde una vez desarrollado el 100% de las actividades de capacitación programadas.

1. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo se concretó en el siguiente cronograma de actividades académicas:

CRONOGRAMA CONTRATO CMS-010-2025 CONTRALORÍA SOACHA					
CONCEPTOS	Total, horas del curso	Horas presenciales	Horas sincrónicas y asincrónicas	Profesores/ Modalidad	Fecha de realización
Seguridad y Manejo de la información en torno a las TICS. Actualización.	4	0	4	SONIA YAMILET CASTRO	23 septiembre 10 a 12 m.
Estructuración y redacción de hallazgos de auditoría	10	6	4	JOSÉ WILSON ELIZALDE	11 septiembre 8 a 2 p.m.
Mecanismos de Control social Ciudadano, (aplicados al control de la Contratación Pública, control de la Prestación de Servicios Públicos y control al Gasto y Uso de Recursos Público)	4	4	0	ELIANA CRUZ	18 de septiembre de 2 a 6 p.m.
Actualización en Contratación estatal ley 80. Tendencias jurisprudenciales. Conceptos CCCE. Seminario Taller.	10	6	4	ADOLFO MANTILLA	23 octubre 8:30 a 2:30 p.m.
Defensa jurídica del Estado. Política de prevención del daño antijurídico. Comités de Conciliación. Acción de repetición. Seminario taller	10	0	10	YULY ALEXANDRA ZAMBRANO	6 noviembre 8 a 2 p.m.
Actualización en presupuesto público, catálogo presupuestal, manejo de reservas presupuestales y manual de cuentas.	6	0	6	LUIS JAVIER CLEVES	12 de noviembre de 8 a 12 m.

Actualización contable, políticas contables 2025	6	0	6	JORGE CASTAÑEDA	11 de noviembre de 8 a 12m.
Actualización en Gestión documental frente a la transformación digital y el archivo electrónico.	6	0	6	ALBEIRO ORTIZ	13 de noviembre de 8 a 12m.
Jurisdicción coactiva aplicada a las Contralorías Territoriales.	6	0	6	SEBASTIAN GIL	16 de noviembre de 8 a 12m.
Actualización normativa en el proceso de responsabilidad fiscal.	10	6	4	JOSE WILSON ELIZALDE	16 de octubre de 8 a 2 pm.
Actualización normativa en situaciones administrativas (Talento Humano)	6	0	6	MARCELA RAMOS	4 de noviembre de 8 a 12m.
Conformación de equipos de alto rendimiento. Administración por objetivos.	6	4	2	DIANA ARIAS	19 de diciembre de 8 a 12m.

2. DISPOSICIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

De conformidad con la propuesta presentada por la firma G&L se ha implementado una plataforma tecnológica de carácter educativo para los cursos desarrollados con la Contraloría de forma que, combinando encuentros sincrónicos, desarrollo de actividades asincrónicas y trabajo autónomo por parte de los participantes, se obtengan mejores resultados en el proceso enseñanza aprendizaje de los funcionarios y participantes en el proceso educativo.

Ingreso a la plataforma.

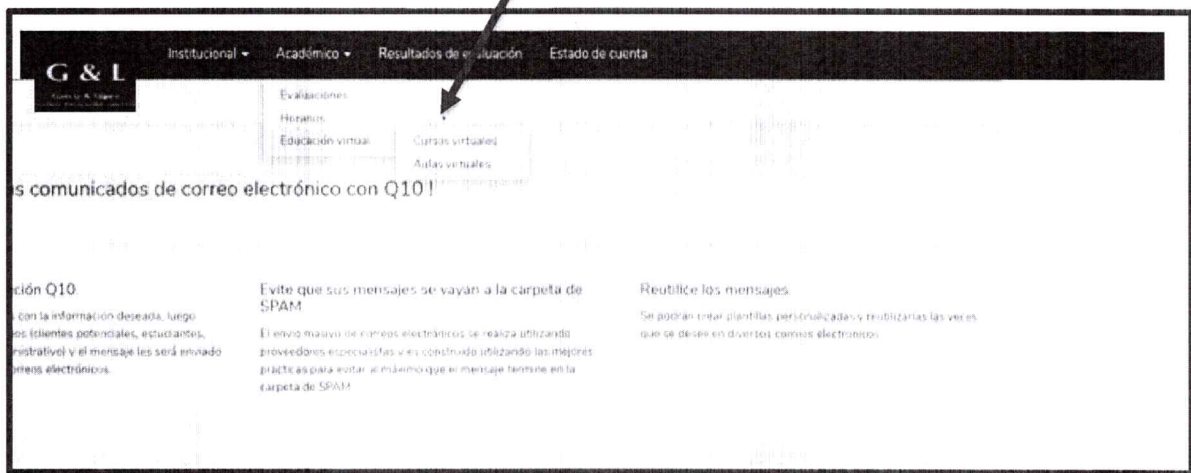
Para el ingreso a la plataforma a cada funcionario se le envió un email con las instrucciones para acceder a la plataforma, para acceder a las clases sincrónicas y a los recursos ofrecidos a través de esta. También se dispuso a la coordinadora académica y administrativa, la señora Jhoanna Rubiano para dar solución a las inquietudes o dificultades que pudieran tener cada uno de los participantes.

Para ingresar a la plataforma virtual Q10 y participar en los módulos se deben seguir los siguientes pasos:

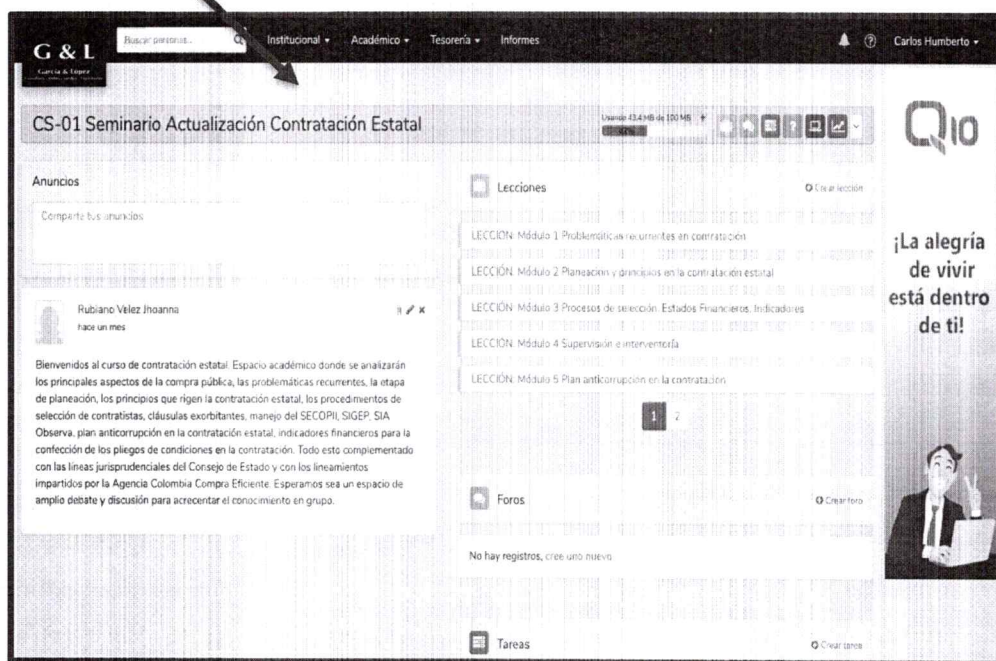
- a. Ingreso a la plataforma por medio del siguiente link: <https://site2.q10.com>
- b. Ingresar el usuario y contraseña: para facilidad de los funcionarios se dispuso que tanto usuario como contraseña sea su número de cedula sin puntos:



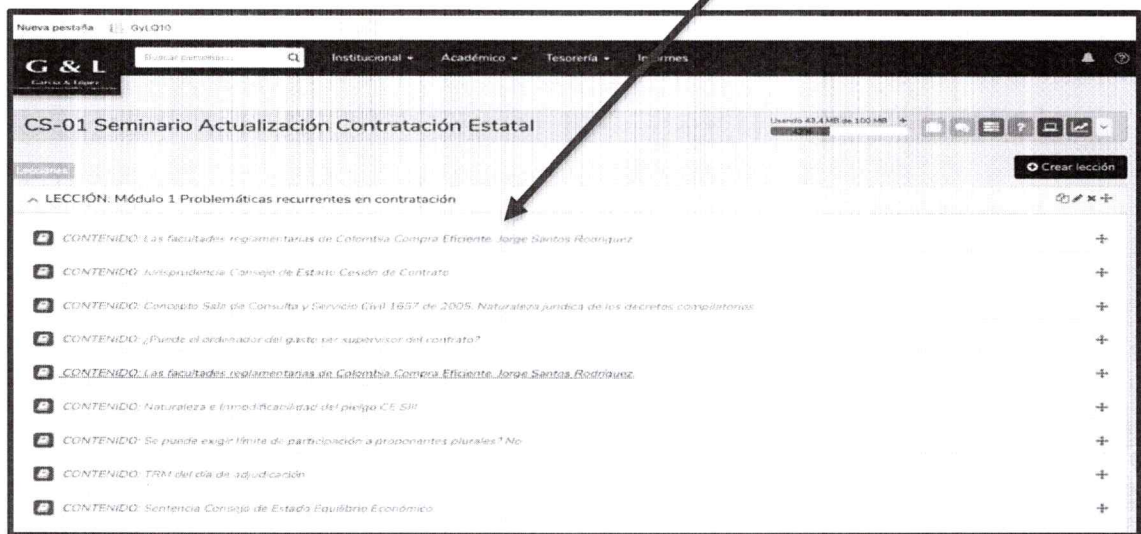
- c. Para ingresar a los módulos de capacitación y revisar el contenido y material de apoyo, es necesario seleccionar la pestaña Académico – Educación virtual – Cursos Virtuales



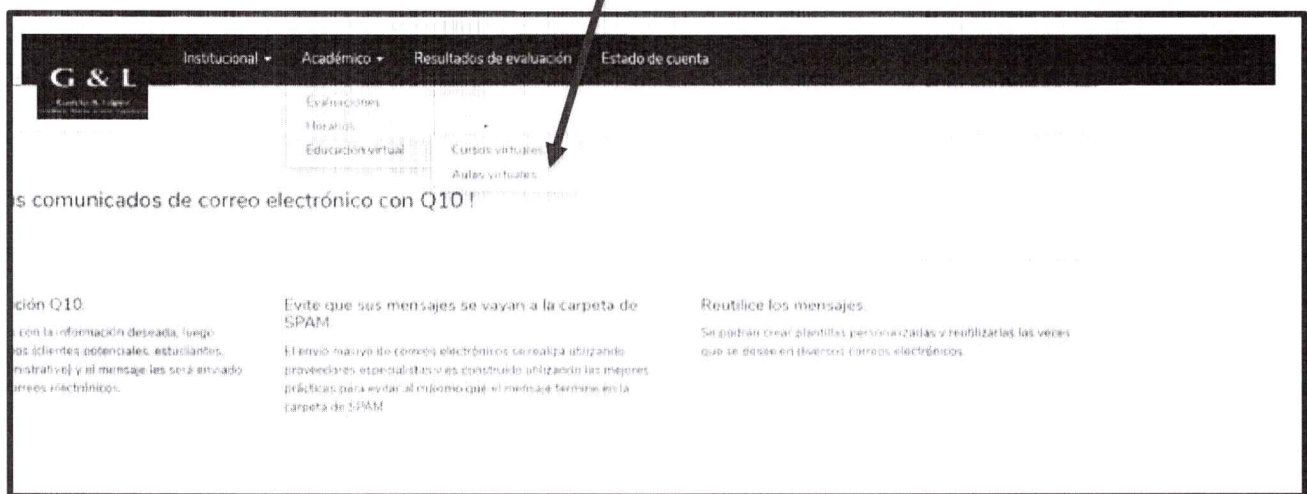
- d. Para ingresar al módulo dar clic sobre el nombre de este, el cual lo llevara a una nueva ventana:



- e. En esta ventana se encuentra todo el material dividido por categorías, se encuentran iconos de: lecciones en donde están los contenidos entregados por cada docente, foros, tareas, recursos multimedia y cuestionarios.

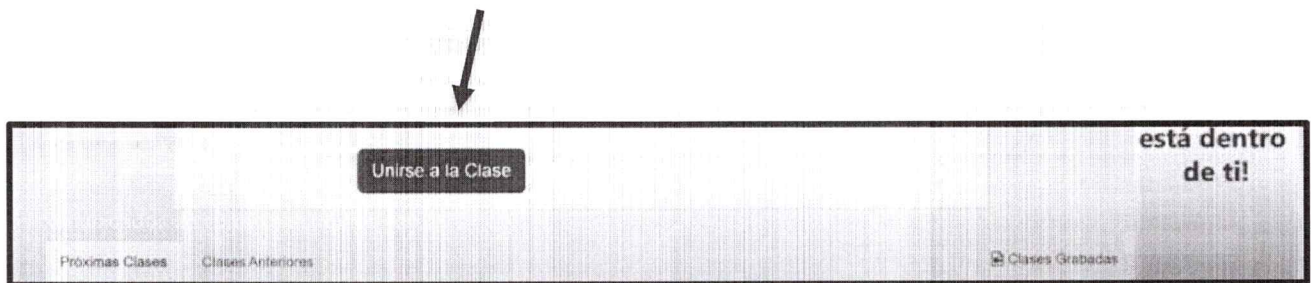


- f. Para ingresar a las clases online es necesario seleccionar la pestaña Académico - Educación Virtual - Aulas Virtuales:



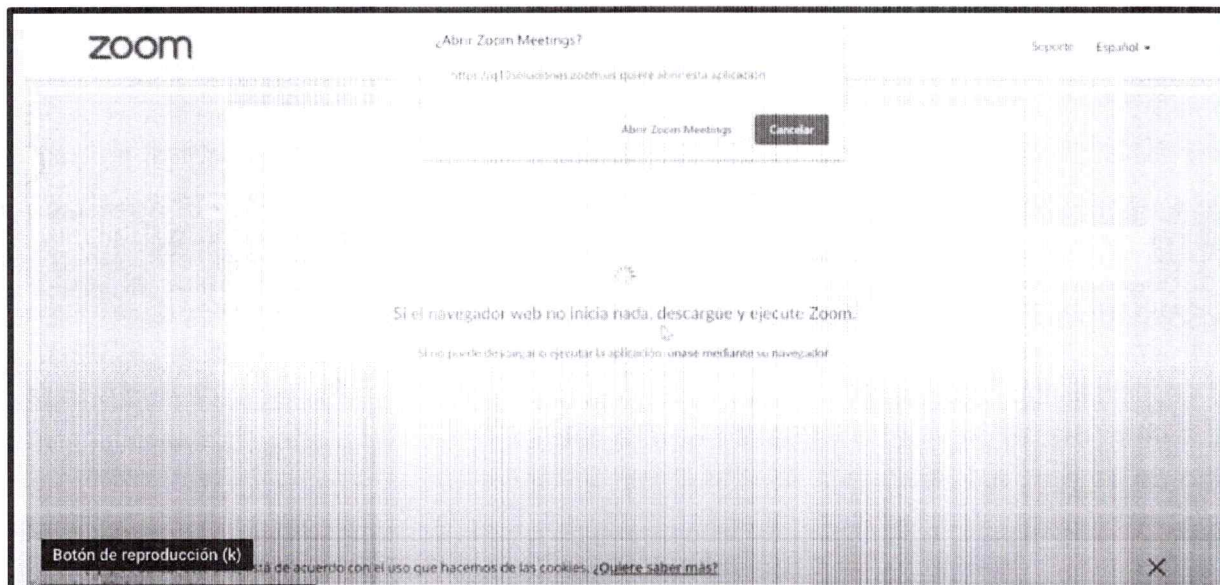
Se encuentran las clases programadas y las clases anteriores grabadas donde se cuenta con la opción de descarga o reproducción las veces que sean necesarios.

Para ingresar a las clases programadas online es necesario dar clic en el icono .

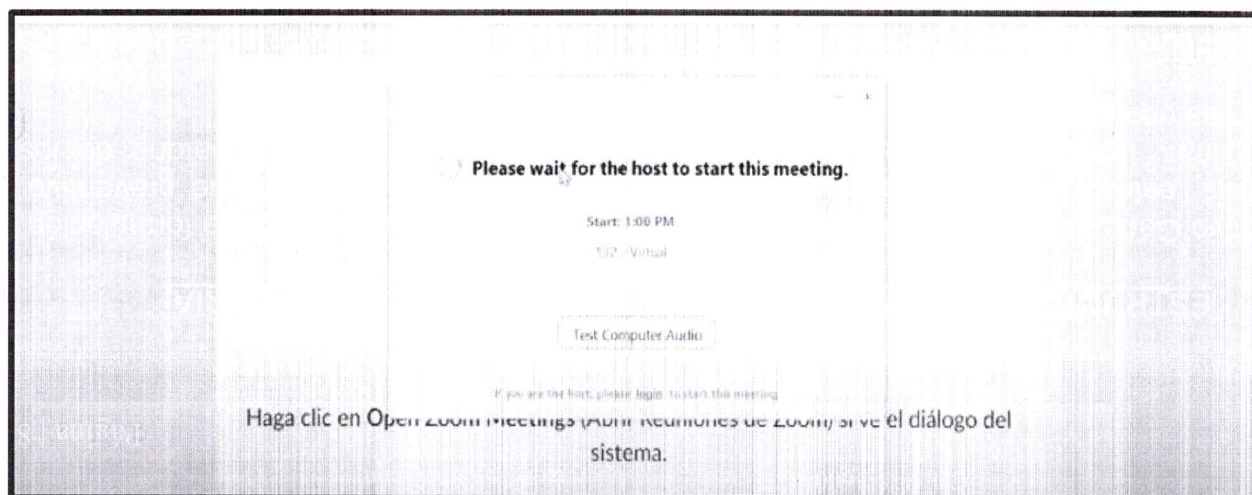
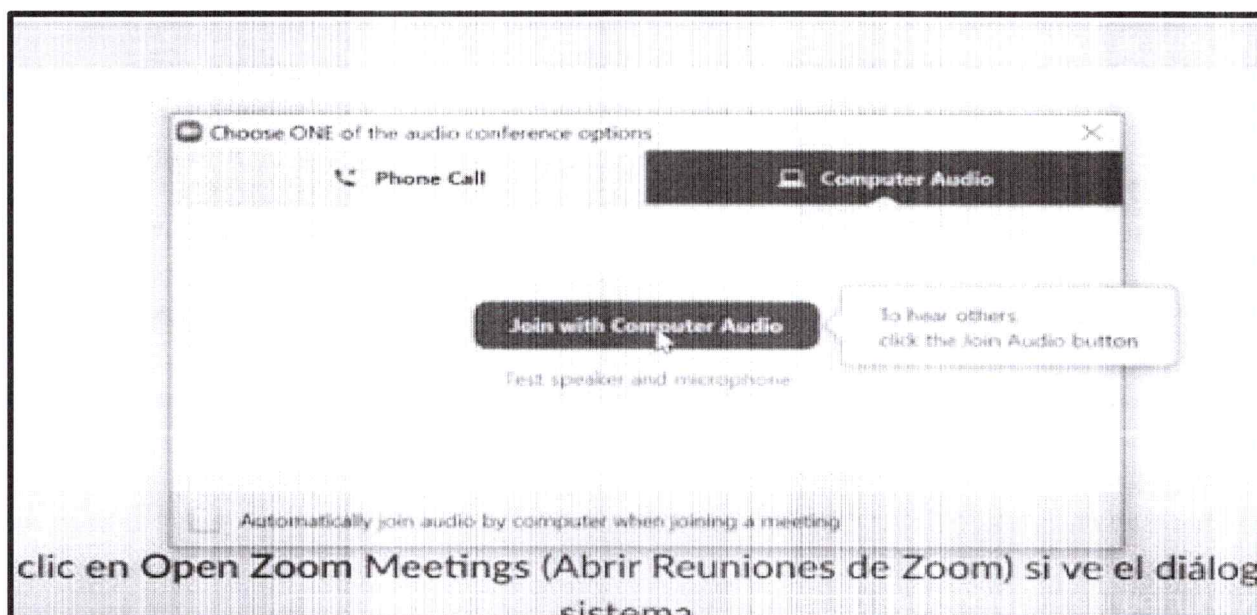


Seleccionar la opción **Abrir Zoom Meetings**





Para ingresar debemos escoger la opción Join with computer Audio (ingresar con el audio del computador)



3. MÓDULOS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS

3.1. SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN TORNO A LAS TICS. ACTUALIZACIÓN.

Objetivo General: Fortalecer las competencias de los servidores públicos en la adecuada gestión, protección, uso y tratamiento seguro de la información institucional, en concordancia con los lineamientos legales, técnicos y administrativos aplicables al sector público colombiano.

Para el grupo se adelantaron 2 horas de trabajo sincrónico y 2 horas de autoestudio para un total de 4 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 23 de septiembre de 2025 en el horario de 10 a.m. a 12 p.m.

La docente a cargo de este módulo fue la Dra. Sonia Yamilet Castro.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 1.1 Normatividad general aplicable a entidades públicas
- 1.2 Sistemas de gestión y estándares internacionales
- 1.3 Responsabilidades jurídicas del servidor público

MÓDULO 2. CLASIFICACIÓN, CICLO DE VIDA Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

- 2.1 Clasificación institucional de la información
- 2.2 Ciclo de vida de la información
- 2.3 Política institucional de manejo seguro de información

MÓDULO 3. RIESGOS DIGITALES Y CIBERSEGURIDAD

- 3.1 Amenazas informáticas comunes
- 3.2 Medidas de protección en el entorno institucional
- 3.3 Gestión de incidentes de seguridad

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha

Curso Taller

**Seguridad y Manejo de la información
en torno a las TICS. Actualización.**

Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Sonia Yamilet Castro

Martes 23 de septiembre de 2025

Plataforma Virtual

Horario:
10:00 a.m. - 12:00 p.m

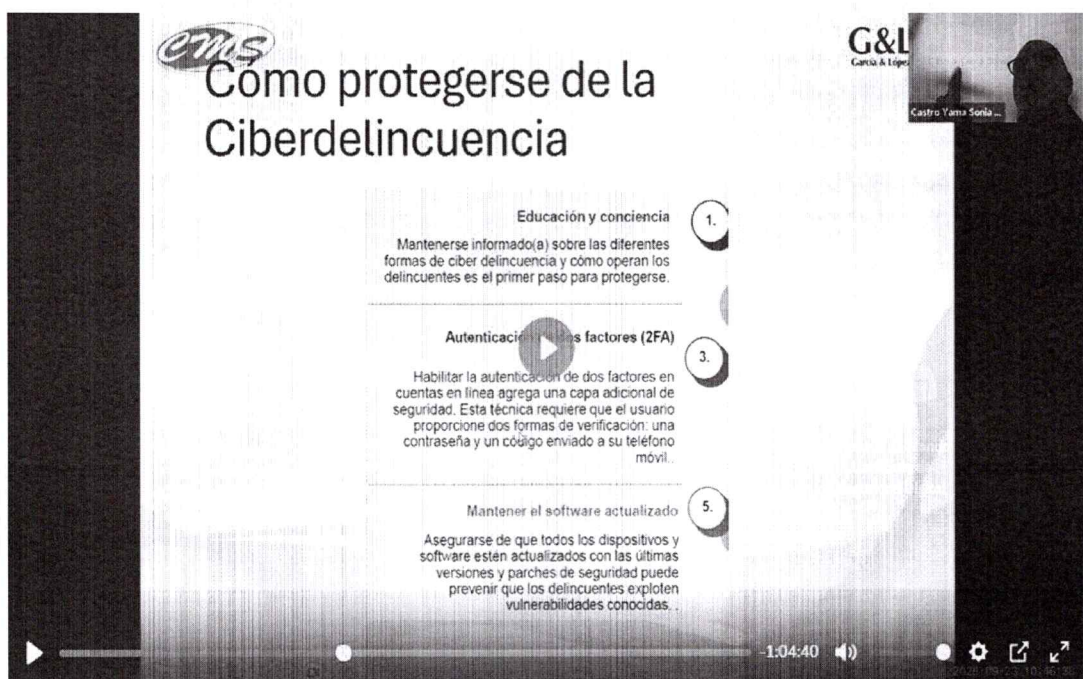
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación

Sonia Castro

- <https://www.igmp.edu.co/universidad/noticias/6632-agresada-respecto-a-la-son-argentina-fotografos-15891>
- Participó en el 2021, en la UNESCO, en representación de la ministra Mabel Torres, ministra en su momento del Ministerio de Ciencia y Tecnología e Innovación, en las mesas técnicas sobre ciencia abierta.
- Trabajó como líder de gestión de la información en Minrencias y asiste del despacho en la Gobernación del Valle (2017-2021).
- Docente Universitaria en ITM del curso Asistencias cualitativa en la maestría de CTI y de la USC en la maestría de Políticas Públicas.
- En diciembre 2021 fue la ganadora de una convocatoria de la CAF, la Comandancia en Jefe de la Policía Nacional, una institución binacional multilateral cuya misión es desarrollar estándares de sus países accionarios y la integración y participación con sus acciones basadas en el valor de los datos en la administración pública.
- En Dic/2022 fue publicada en una revista indexada de Tribitaria un proyecto que realizó con científicos de datos, transformando un proyecto en conocimiento científico, llamado "Transformando la Inteligencia", donde este un hito que valide temas relacionados utilizando la inteligencia artificial.
- Ha recibido varias reconocimientos, no solo nacionales, sino internacionales, como el premio a la mejor innovación gubernamental, Innovación en U-Gov México, y por su trabajo, la realizada por la OCDE, con la participación en la creación del libro "Vale la pena, la inteligencia artificial al servicio público", libro publicado en el 2020 "Acordamos para la administración pública, al por el 100". Proyecto y otra iniciativa basada en transformación digital, innovación e inteligencia artificial, da chile, reconocida para congresos, congresos, mesas artísticas científicas y hasta congresos con mujeres de Perú y Argentina proyecto bilateral, en inteligencia artificial. La creación de los Datos de su poder y primer agente tesis de maestría del MIT por países y lo cual, ahora, en transición tener la oportunidad de participar y aportar, pero sobre todo es aunar a más mujeres que como yo, que no son agentes de sistemas a que se integren, luchas y participan en la cuarta revolución, somos esenciales como complemento en esta transformación.

García & López

Castro Yama Sonia



3.2. ESTRUCTURACIÓN Y REDACCIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA.

Objetivo General: Fortalecer las capacidades de los auditores en la adecuada formulación, análisis, estructuración y redacción de hallazgos de auditoría con enfoque preventivo, disciplinar, fiscal y sancionatorio, garantizando la solidez jurídica y probatoria de los informes de control fiscal.

Para el curso se adelantaron 6 horas de trabajo presencial y 4 horas de autoestudio para un total de 10 horas, el encuentro se llevó a cabo el día 11 de septiembre de 2025 de 8 a.m. a 2 p.m. en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Soacha.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. José Wilson Elizalde.
Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. MARCO JURÍDICO Y TÉCNICO DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA

1.1 Normatividad aplicable

- Constitución Política — Art. 267 (sistema de control fiscal).
- Ley 42 de 1993 — Organización del control fiscal.
- Ley 610 de 2000 — Trámite de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014 — Transparencia y publicidad de la información.
- Régimen disciplinario aplicable: Ley 1952 de 2019.
- Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas (NAGC) — Auditoría Financiera, Cumplimiento y Desempeño.

1.2 Naturaleza del hallazgo

- Hallazgo como resultado del proceso auditor.
- Elementos: situación, criterio, causa, efecto.
- Relación directa con evidencia y papeles de trabajo.

1.3 Tipología de hallazgos

- Administrativos.
- Disciplinarios.
- Fiscales.
- Penales.
- Sancionatorios / Correctivos.
- Hallazgos con incidencia contractual.

MÓDULO 2. ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL HALLAZGO

2.1 El estándar probatorio y la evidencia

- Trazabilidad y razonabilidad probatoria.
- Medios de prueba admisibles.
- Calidad y suficiencia de la evidencia.

2.2 La matriz del hallazgo (estructura universal)

1. Condición o situación: Hecho encontrado y verificado.
2. Criterio: Norma vulnerada (ley, reglamento, contrato, manual, política pública).
3. Causa: Razón u omisión que originó el incumplimiento.
4. Efecto: Consecuencias reales o potenciales (daño patrimonial, riesgo fiscal, detrimento, vulneración contractual).

2.3 Análisis de riesgos y materialidad

- Relación del hallazgo con el riesgo auditado.
- Materialidad del daño.
- Impacto institucional y financiero.

MÓDULO 3. REDACCIÓN TÉCNICO-JURÍDICA DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA

3.1 Principios de redacción

- Claridad, precisión, congruencia y objetividad.
- Lenguaje técnico-jurídico sin ambigüedad.
- Evitar juicios de valor no sustentados.

3.2 Cómo formular hallazgos con incidencia

- Fiscal: Daño patrimonial, cuantificación, imputación de responsabilidad.
- Disciplinaria: Identificación del deber funcional vulnerado.
- Penal: Indicios graves de conductas tipificadas.
- Contractual: Manejo de recursos públicos y desviación contractual.

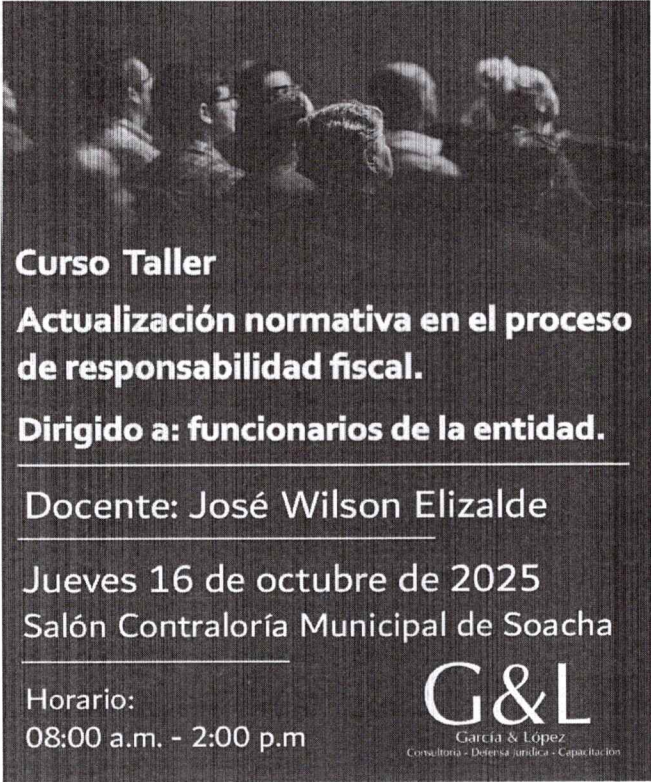
3.3 Errores comunes en la redacción

- Hallazgos sin criterio normativo.
- Efectos no demostrados.
- Falta de individualización de responsables.
- Conclusiones sin evidencia.

3.4 Construcción de un hallazgo robusto

- Enunciado inicial claro.
- Descripción del hecho con tiempos, montos, documentos.
- Cita de la norma vulnerada.
- Identificación de responsables.
- Efecto real y recomendación objetiva.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Curso Taller
Actualización normativa en el proceso de responsabilidad fiscal.
Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: José Wilson Elizalde

Jueves 16 de octubre de 2025
Salón Contraloría Municipal de Soacha

Horario:
08:00 a.m. - 2:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa jurídica - Capacitación



3.3. MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL CIUDADANO, (APLICADOS AL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CONTROL AL GASTO Y USO DE RECURSOS PÚBLICO)

Objetivo General: Fortalecer las competencias de los funcionarios y veedores ciudadanos en la comprensión, gestión, articulación y promoción de los mecanismos de control social ciudadano, con el propósito de optimizar la vigilancia ciudadana de la contratación pública, la prestación de los servicios públicos y el uso eficiente de los recursos públicos en el municipio de Soacha.

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo presencial, el encuentro presencial se llevó a cabo el día 18 de septiembre de 2025, de 2 a 6 pm en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Soacha.

La docente a cargo de este módulo fue la Dra. Yadira Eliana Cruz González.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. MARCO JURÍDICO DEL CONTROL SOCIAL CIUDADANO

1.1 Normatividad constitucional y legal

- Constitución Política: arts. 2, 40, 103, 270 (participación en control fiscal).
- Ley 850 de 2003 — Veedurías Ciudadanas.
- Ley 489 de 1998 — Participación en la gestión pública.
- Ley 1757 de 2015 — Participación democrática.
- Ley 1712 de 2014 — Transparencia y acceso a la información.
- Decreto 1081 de 2015 — Gobierno Digital.

1.2 Conceptos fundamentales

- Control social vs. control fiscal.
- Ciudadano vigilante vs. Contraloría territorial.
- Transparencia activa y pasiva.

- Rendición de cuentas como herramienta obligatoria.

1.3 Rol de la Contraloría de Soacha

- Enfoque preventivo y participativo.
- Relación con comunidades, JAC, organizaciones sociales y veedurías.
- Competencias legales para fortalecer el control social.

MÓDULO 2. MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

2.1 Herramientas ciudadanas para vigilar la contratación

- Veedurías en procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales.
- Observatorios ciudadanos de contratación.
- Acceso ciudadano a SECOP I y SECOP II.
- Reportes y alertas tempranas comunitarias.

2.2 Indicadores básicos de vigilancia ciudadana

- Precios de referencia.
- Cumplimiento de cronogramas.
- Verificación de requisitos habilitantes.
- Seguimiento a ejecución física y financiera.

2.3 Mecanismos de articulación con la Contraloría

- Ventanas de transparencia.
- Canales de denuncia y reporte.
- Procesamiento institucional de información ciudadana.
- Buenas prácticas de prevención del riesgo contractual.

MÓDULO 3. CONTROL SOCIAL A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

3.1 Herramientas legales de los usuarios

- Ley 142 de 1994 – Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- Derechos y deberes de los usuarios y comités de desarrollo y control social.
- Participación en las comisiones reguladoras (conceptos, audiencias).
- Mecanismos de reclamación y seguimiento tarifario.

3.2 Actores comunitarios de vigilancia

- Comités de control social de servicios públicos.
- Mesas de participación ciudadana.
- Juntas de acción comunal y organizaciones cívicas.

3.3 Indicadores ciudadanos de vigilancia del servicio

- Continuidad, calidad y cobertura.
- Facturación y cobros injustificados.
- Riesgos de abuso de posición dominante.
- Constatación de fallas de operación y mantenimiento.

MÓDULO 4. CONTROL SOCIAL AL GASTO PÚBLICO Y USO DE RECURSOS

4.1 Mecanismos ciudadanos de vigilancia presupuestal

- Control social al presupuesto participativo.
- Revisión del Plan de Desarrollo Municipal, PAI y POAI.
- Verificación del gasto ejecutado vs. gasto programado.
- Participación en las audiencias de rendición de cuentas.

4.2 Indicadores comunitarios de control del gasto

- Gasto en inversión vs. funcionamiento.
- Eficiencia, eficacia y economía.
- Alertas ciudadanas sobre posibles riesgos fiscales.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



Curso Taller
Mecanismos de Control Social Ciudadano (Aplicados al control de la Contratación Pública, control de la Prestación de Servicios Públicos y control al Gasto y Uso de Recursos Público).
Dirigido a veedores ciudadanos

Docente: Eliana Cruz

Jueves 18 de septiembre de 2025
Salón Contraloría Municipal de Soacha

Horario:
1:00 p.m - 5:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



3.4. ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL LEY 80. TENDENCIAS JURISPRUDENCIALES. CONCEPTOS CCCE. SEMINARIO TALLER.

Objetivo General: Fortalecer Actualizar a los participantes en la evolución normativa, jurisprudencial y doctrinal de la contratación estatal, con especial énfasis en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Estatuto Anticorrupción, y las más recientes decisiones del Consejo de Estado y Corte Constitucional que transforman la gestión contractual pública.

Para el curso se adelantaron 6 horas de trabajo presencial y 4 horas de autoestudio para un total de 10 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 23 de octubre de 2025 en el horario de 8.30 a.m. a 2.30 p.m.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. Adolfo José Mantilla.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. MARCO NORMATIVO VIGENTE DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

1.1 Estructura general del régimen contractual

- Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993).
- Reformas de la Ley 1150 de 2007.
- Reglamentación del Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Ley 1882 de 2018 y 2022 (pliegos tipo, transparencia, obras públicas).

1.2 Principios rectores

- Economía, responsabilidad, selección objetiva, transparencia.
- Planeación estratégica contractual.
- Buena fe, equilibrio económico, colaboración interadministrativa.

1.3 Estructura del proceso de contratación

- Etapas: planeación – selección – ejecución – liquidación.
- Estudios previos y estudios de mercado.
- Mecanismos de selección: licitación, concurso, mínima cuantía, contratación directa.

MÓDULO 2. TENDENCIAS JURISPRUDENCIALES RECIENTES (Consejo de Estado y Corte Constitucional)

2.1 Consejo de Estado – Sección Tercera

- Teoría del riesgo previsible y responsabilidad contractual.
- Criterios de ruptura del equilibrio económico del contrato (mayores cantidades de obra, imprevisión, hechos del príncipe).
- Jurisprudencia sobre supervisión e interventoría.
- Adiciones contractuales y límites.
- Fallos sobre caducidad y terminación unilateral.
- Teoría de la ficción del contrato y contratos realidad con el Estado.

2.2 Corte Constitucional

- Límites de la contratación directa.
- Participación y transparencia como derechos fundamentales.
- Jurisprudencia sobre inhabilidades e incompatibilidades.
- Protección del patrimonio público y principios de responsabilidad.

MÓDULO 3. PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN DE RIESGOS

3.1 Estudios y documentos de planeación

- Valoración de riesgos.
- Matriz DOFA contractual.
- Identificación de riesgos sociales, financieros, ambientales.
- Riesgos previsibles vs. imprevisibles: doctrina jurisprudencial.

3.2 Matriz de riesgo contractual (Nación – DNP)

- Distribución objetiva de riesgos.
- Fracazos contractuales por falta de planeación (casos recientes).
- Obligaciones del supervisor en la gestión del riesgo.

MÓDULO 4. EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y PRINCIPALES PROBLEMAS JURÍDICOS

4.1 Modificación y adición de contratos

- Límite del 50%.
- Jurisprudencia sobre validez de otrosíes.
- Requisitos para adicionar términos y valores.
- Suspensiones justificadas.

4.2 Garantías

- Tipos de amparo: cumplimiento, calidad, estabilidad, salarios y prestaciones.
- Jurisprudencia sobre reclamación y efectividad de garantías.
- Responsabilidad del supervisor ante fallas de cobertura.

4.3 Responsabilidad de los actores contractuales

- Ordenador del gasto.
- Supervisor e interventor.
- Contratista.
- Entidades financieras y aseguradoras.
- Consecuencias disciplinarias, fiscales y penales.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



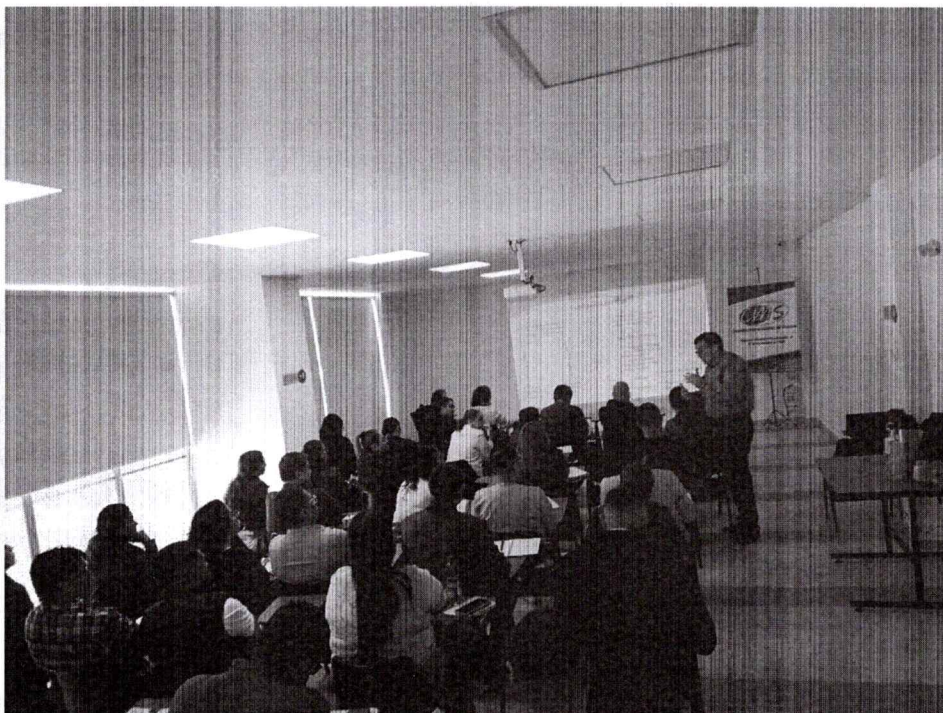
Curso Taller
Actualización en Contratación estatal ley 80.
Tendencias jurisprudenciales. Conceptos CCCE.
Seminario Taller.
Dirigido a: Funcionarios de la Contraloría y
Funcionarios de los sujetos de control.

Docente: Adolfo Mantilla

Jueves 23 de octubre de 2025
Salón de capacitaciones de COOTRADECUN
Sede Soacha / Carrera 9 N° 14-29

Horario:
08:30 a.m. - 2:30 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



3.5. DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. COMITÉS DE CONCILIACIÓN. ACCIÓN DE REPETICIÓN. SEMINARIO TALLER.

Objetivo General: Actualizar a los funcionarios en los elementos normativos, jurisprudenciales y operativos de la acción de repetición y del llamamiento en garantía, enfatizando en la responsabilidad dolosa o gravemente culposa de los agentes públicos, la caducidad, cuantía, manejo probatorio, y el rol estratégico de los Comités de Conciliación.

Para el curso se adelantaron 6 horas de trabajo virtual y 4 horas de autoestudio para un total de 10 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 6 de noviembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 2 p.m.

La docente a cargo de este módulo fue la Dra. Yuly Alexandra Zambrano.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1 — FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

1.1 Artículo 90 de la Constitución Política

- Responsabilidad del Estado por daño antijurídico.
- Deber constitucional de repetir contra el agente.
- Relación entre daño antijurídico y conducta imputable.

1.2 Naturaleza jurídica de la acción de repetición

- Acción civil patrimonial, no sancionatoria.
- Carácter resarcitorio.
- Relación con la condena, conciliación o pago derivado del litigio.

1.3 Requisitos para que proceda el medio de control

- Existencia de una condena, conciliación o pago por daño antijurídico.
- Conducta dolosa o gravemente culposa del agente estatal.
- Identificación del agente responsable, incluso particular en ejercicio de funciones públicas.

MÓDULO 2 — DOLO, CULPA GRAVE Y RESPONSABILIDAD DEL AGENTE ESTATAL

2.1 Estándares para valorar dolo y culpa grave

- Ley 678 de 2001.
- Ley 2195 de 2022.
- Sentencia SU-354 de 2020 (Corte Constitucional).
- Consejo de Estado (26 feb. 2014, rad. 48384).

2.2 Conductas típicas analizadas en repetición

- Privación injusta de la libertad.
- Despidos sin motivación (nombramiento y remoción).
- Fallas en custodias o bienes incautados.
- Irregularidades de agentes de policía, fiscales o jueces.

2.3 Errores comunes que generan responsabilidad personal

- Omisión de deberes.
- Falta de motivación o desconocimiento del debido proceso.
- Manejo irregular de bienes.
- Acciones arbitrarias o negligentes.

MÓDULO 3 — ASPECTOS PROCESALES: CADUCIDAD, CUANTÍA, MEDIOS PROBATORIOS Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

3.1 Caducidad de la acción de repetición

- Plazo de 5 años contados desde el día siguiente al pago total o desde el vencimiento del plazo del art. 192 del CPACA.
- Regla especial para pagos parciales: posibilidad de accionar por cada pago para evitar caducidad.

3.2 Determinación de la cuantía

- Monto total pagado por la entidad (condena, conciliación o arreglo).
- Inclusión de costas y agencias.
- Exclusión de intereses causados.

3.3 Llamamiento en garantía

- Procedente dentro de controversias contractuales, nulidad y restablecimiento del derecho o reparación directa.
- Se decide conjuntamente la responsabilidad del Estado y del funcionario.
- Proposición por la entidad o el Ministerio Público.

3.4 Obligación de interponer la acción

- Deber legal de ejercer repetición o llamamiento en garantía.
- Su omisión constituye falta disciplinaria del representante legal.

3.5 Autoridades competentes y legitimación activa

- Jueces y tribunales administrativos (arts. 151 y ss. CPACA).
- Entidad afectada, Ministerio Público o Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

MÓDULO 4 — COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

4.1 Competencias del Comité de Conciliación

- Definir procedencia o improcedencia de repetición.
- Evaluar fallos en contra de la entidad.
- Decidir sobre llamamiento en garantía.
- Garantizar motivación adecuada de las decisiones.
- Plazos: 4 meses para decidir y 2 meses para demandar.

4.2 Integración, funcionamiento y reglamento

- Integración obligatoria y participación indelegable (salvo excepciones).
- Sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Funciones en conciliación, MASC y defensa judicial.

4.3 Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA)

- Concepto de daño antijurídico.
- Metodología eKogui (Circulares ANDJE 5/2019 y 9/2023).
- Fases: formulación, aprobación, implementación y seguimiento.
- Obligatoria en nivel nacional y referente para territorial

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO

 **Contraloría Municipal de Soacha**



Curso Taller
Defensa jurídica del Estado. Política de prevención del daño antijurídico. Comités de Conciliación. Acción de repetición.

Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Yenny Alexandra Zambrano

Jueves 6 de noviembre de 2025
Plataforma Virtual

Horario:
08:00 a.m. - 2:00 p.m


García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación

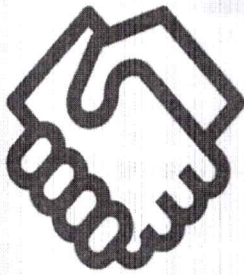




DEFENSA JURÍDICA




Conclusión



- La defensa del Estado es una función ética y jurídica.
- Debe litigar para hacer justicia, no solo para ganar.
- La legitimidad se mide en coherencia con principios del Estado de Derecho.


17:06






ACCIÓN DE REPETICIÓN




Casos prácticos

- Un agente de policía a cargo de la custodia de una motocicleta inmovilizada la abandona o no lleva el registro y vigilancia adecuados, resultando en su extravío. Si el Estado es condenado a indemnizar al propietario, puede repetir contra el agente?
- Un funcionario con potestad nominadora (como el gerente de un hospital o un alcalde) declara la insubsistencia (despido) de un empleado de libre nombramiento y remoción sin motivar adecuadamente el acto. Sin seguir el debido proceso, y el Estado es condenado a pagar salarios y prestaciones. Se puede iniciar la acción de repetición en contra del nominador?
- Un gerente de una ESE declara la insubsistencia de un subgerente basándose en razones que resultan ser inexistentes o ajenas a la discrecionalidad legal, lo que lleva a la condena de la ESE por un restablecimiento del derecho.
- Cuando un funcionario judicial (Fiscal, Juez) o de policía judicial ordena o mantiene una detención sin cumplir los requisitos legales esenciales, y el Estado es condenado por la privación injusta de la libertad. Se puede repetir?


2:41:57




3.6. ACTUALIZACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO, CATÁLOGO PRESUPUESTAL, MANEJO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y MANUAL DE CUENTAS.

Objetivo general: Actualizar y fortalecer las competencias de los funcionarios en la comprensión, aplicación, verificación y vigilancia del presupuesto público territorial, el catálogo presupuestal, la constitución y depuración de reservas presupuestales, y la utilización del manual de cuentas para el análisis financiero y fiscal.

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo virtual y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 12 de noviembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. Luis Javier Cleves.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1 — MARCO NORMATIVO Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

1.1 Normatividad esencial del presupuesto público

- Constitución Política: arts. 346 a 355 (régimen presupuestal).
- Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Ley 819 de 2003 – Responsabilidad y transparencia fiscal.
- Ley 617 de 2000 – Límites del gasto territorial.
- Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP).

1.2 Estructura del presupuesto territorial

- Presupuesto de ingresos: clasificación, fuentes y tratamiento de recursos.
- Presupuesto de gastos: funcionamiento, inversión y servicio de la deuda.
- Clasificadores presupuestales aplicables a entidades territoriales.
- Ciclo presupuestal territorial: programación, elaboración, aprobación, ejecución y cierre.

1.3 Rol de la Contraloría en el seguimiento presupuestal

- Indicadores de vigilancia del presupuesto.
- Alertas fiscales por desviaciones o inconsistencias.
- Evaluación de la coherencia entre PDM – POAI – Presupuesto.

MÓDULO 2 — CATALÓGO PRESUPUESTAL Y CLASIFICADORES DE GASTO

2.1 El Catálogo Presupuestal Territorial

- Finalidad y estructura del catálogo.
- Relación con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).
- Vinculación entre rubros, sub-rubros, conceptos y sub-conceptos.
- Vinculación con el gasto por proyectos de inversión.

2.2 Herramientas para el control fiscal

- Verificación del uso adecuado del rubro presupuestal.
- Identificación de inconsistencias entre gasto ejecutado y apropiación.

- Riesgos típicos: desagregación indebida, imputación incorrecta, fraccionamiento de apropiaciones.

2.3 Aplicación práctica para auditores

- Cómo leer un certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
- Interpretación del registro presupuestal (RP).
- Relación entre catálogo, orden de gasto y ejecución contractual.

MÓDULO 3 — MANEJO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

3.1 Naturaleza jurídica y presupuestal

- Diferencia entre:
 - **Obligaciones exigibles. Cuentas por pagar.**
 - **Compromisos con obligación pendiente. Reservas presupuestales.**
- Reglas del artículo 89 del Decreto 111 de 1996.
- Cierre presupuestal territorial y prohibición de generar reservas ficticias.

3.2 Constitución y depuración

- Procedimiento para constituir reservas a 31 de diciembre.
- Condiciones para mantenerlas o depurarlas en la vigencia siguiente.
- Documentos soporte: contratos, actas, certificaciones, informes.
- Riesgos detectados por los organismos de control:
 - Compromisos sin disponibilidad.
 - Reservas sin soporte contractual.
 - “Arrastre” indebido de obligaciones.

3.3 Control fiscal a las reservas

- Indicadores de vigilancia:
 - Giro no oportuno.
 - Tiempos de ejecución.
 - Reserva no usada o vencida.
- Cómo identificar afectaciones al principio de anualidad y legalidad del gasto.

MÓDULO 4 — MANUAL DE CUENTAS Y ANÁLISIS CONTABLE PARA AUDITORES

4.1 El Manual de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública

- Objetivo y obligatoriedad (Resoluciones de la Contaduría General de la Nación).
- Estructura: clase, grupo, cuenta y subcuenta.
- Relación entre el manual de cuentas y el catálogo presupuestal.

4.2 Registros contables clave para el control fiscal

- Registro de compromisos, obligaciones y pagos.
- Cuentas deudoras y acreedoras del ente territorial.
- Conciliación entre ejecución presupuestal y contabilidad.

4.3 Detección de inconsistencias contables

- Diferencias entre presupuesto y contabilidad.
- Cuentas por pagar sin soporte.
- Obligaciones no pagadas ni depuradas.
- Hallazgos típicos en auditoría de regularidad fiscal.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



Curso Taller
Actualización en presupuesto público, catálogo presupuestal, manejo de reservas presupuestales y manual de cuentas.

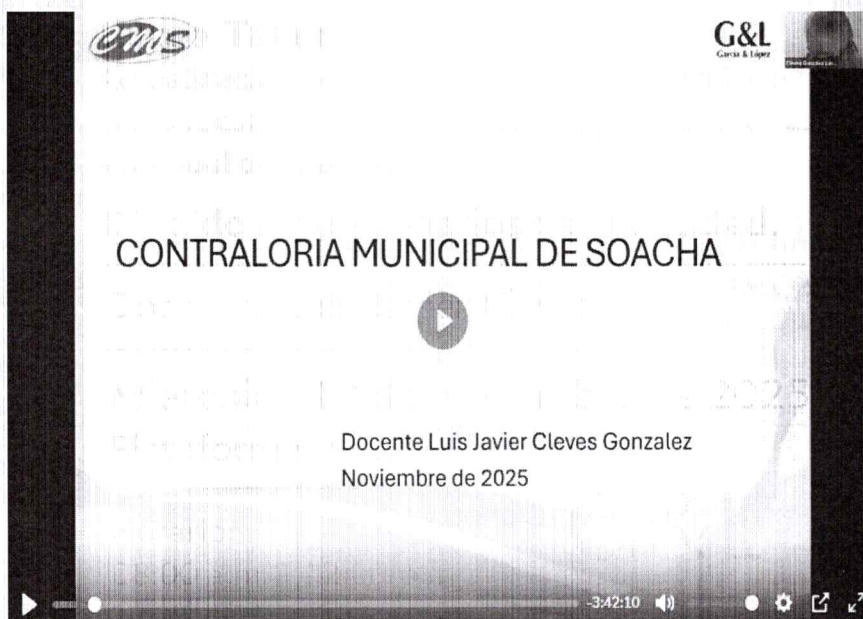
Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Luis Javier Cleves

Miercoles 12 de noviembre de 2025
Plataforma Virtual

Horario:
08:00 a.m. - 12:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOACHA

Docente Luis Javier Cleves Gonzalez
Noviembre de 2025

-3:42:10







TRAMITE DE LAS RESERVAS
PRESUPUESTALES

Tienen una vigencia de un año

Las constituidas a 31 de XII de 2024

Fenecen el 31 de XII de 2025

Trámite durante el año 2025

A. Se ejecutan en los términos pactados.

B. Incumplimiento.

C. Terminación de mutuo acuerdo.

D. Se suspende su ejecución

E. Se amplía el plazo

PASIVOS
EXIGIBLES

▶

-38:00

🔊

⚙️

🔗

🔍







EL MODELO

INGRESO DE
LAS FAMILIAS

=

GASTO

+

AHORRO

INGRESO DEL
GOBIERNO

=

GASTO

+

INVERSIÓN

GASTO

+

AHORRO

=

GASTO

+

INVERSIÓN

AHORRO

=

INVERSIÓN

↑

AHORRO

=

INGRESO

-

GASTO

↓

▶

-2:49:22

🔊

⚙️

🔗

🔍

3.7. ACTUALIZACIÓN CONTABLE, POLÍTICAS CONTABLES 2025.

Objetivo General: Fortalecer las competencias técnicas de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha en materia de actualización contable y políticas contables aplicables al sector público para la vigencia 2025, con énfasis en su impacto en la gestión fiscal, la auditoría y el control posterior y selectivo.

Duración total: 4 horas

Modalidad: Virtual sincrónica

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo virtual y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 11 de noviembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. Jorge Castañeda.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1. MARCO NORMATIVO CONTABLE DEL SECTOR PÚBLICO – ACTUALIZACIÓN 2025

1. Evolución reciente del régimen de contabilidad pública en Colombia.
2. Actualizaciones normativas vigentes para la vigencia 2025.
3. Alcance del marco normativo para entidades de gobierno.
4. Responsabilidades contables de las entidades públicas y su impacto en el control fiscal.
5. Articulación entre información contable, presupuestal y financiera.

MÓDULO 2. POLÍTICAS CONTABLES EN EL SECTOR PÚBLICO

1. Concepto, finalidad y obligatoriedad de las políticas contables.
2. Estructura mínima de una política contable en entidades públicas.
3. Políticas contables más relevantes para el control fiscal:
 - o Reconocimiento y medición de activos y pasivos.
 - o Provisiones, contingencias y pasivos estimados.
 - o Ingresos, transferencias y recursos de destinación específica.
4. Actualización, modificación y consistencia de las políticas contables.

MÓDULO 3. POLÍTICAS CONTABLES Y CONTROL FISCAL

1. Relación entre políticas contables y gestión fiscal.
2. Principales hallazgos fiscales asociados a debilidades contables.
3. Riesgos fiscales derivados de:
 - o Reconocimientos indebidos.
 - o Omisiones contables.
 - o Inadecuada estimación de provisiones y contingencias.
4. Uso de la información contable como insumo para la auditoría fiscal.
5. Criterios técnicos para la evaluación contable en procesos de control.

MÓDULO 4. ANÁLISIS PRÁCTICO Y CASOS APLICADOS

1. Análisis de casos frecuentes en entidades territoriales.
2. Revisión de situaciones problemáticas desde la óptica del control fiscal.
3. Discusión guiada sobre criterios técnicos de evaluación contable.
4. Recomendaciones para el fortalecimiento del control fiscal preventivo y correctivo.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



Curso Taller
Actualización en presupuesto público, catálogo presupuestal, manejo de reservas presupuestales y manual de cuentas.

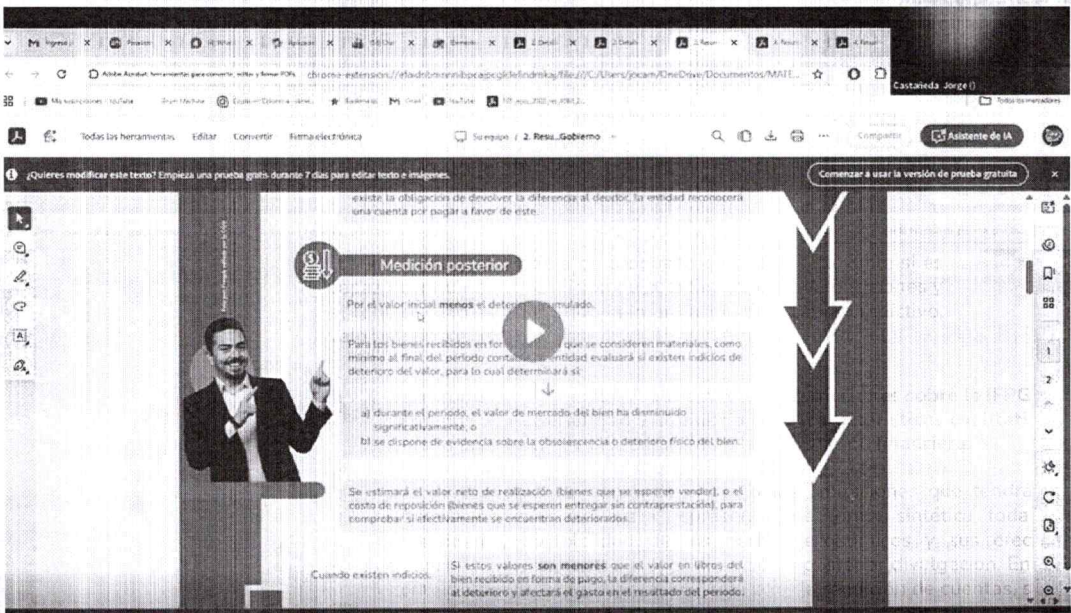
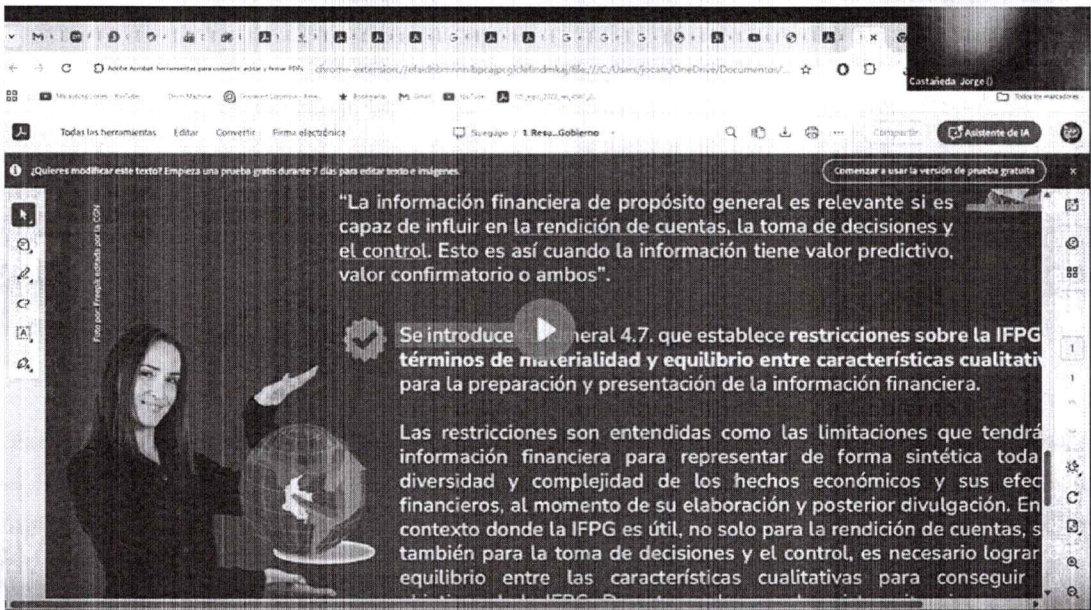
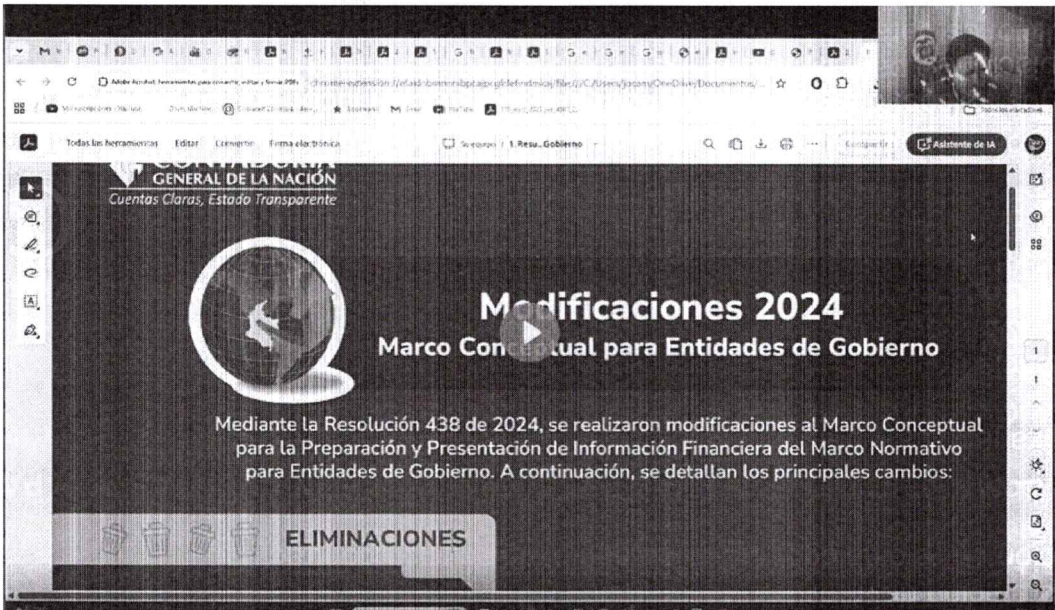
Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Jorge Castañeda

Martes 11 de noviembre de 2025
Plataforma Virtual

Horario:
08:00 a.m. - 12:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



3.8. ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL FRENTE A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EL ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Objetivo general: Fortalecer las competencias jurídicas, técnicas y operativas de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha en materia de gestión documental y archivo electrónico, en el marco de la transformación digital del Estado, garantizando el cumplimiento del régimen archivístico, la validez jurídica del documento electrónico, la adecuada conservación de la información pública y el ejercicio eficiente del control fiscal.

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo virtual y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 13 de noviembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue el Ingeniero Albeiro Ortiz.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SECTOR PÚBLICO

Temas y subtemas:

1. La gestión documental como función administrativa esencial
 - Concepto y principios archivísticos.
 - El documento como soporte de la función pública y del control fiscal.
 - Relación entre gestión documental, transparencia y responsabilidad administrativa.
2. Marco normativo de la gestión documental en Colombia
 - Régimen archivístico colombiano.
 - Obligaciones de las entidades públicas en materia documental.
 - Responsabilidades de los servidores públicos frente a la información y los archivos.
3. La gestión documental en los órganos de control
 - Importancia de la trazabilidad documental en procesos de auditoría y control fiscal.
 - Riesgos jurídicos y disciplinarios por deficiente gestión documental.

MÓDULO 2. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Temas y subtemas:

1. Transformación digital en la administración pública
 - Concepto y alcance de la transformación digital del Estado.
 - Digitalización vs. transformación digital.
 - Impacto en los procesos administrativos y de control fiscal.
2. El documento electrónico
 - Concepto, características y tipologías.
 - Documento electrónico original, copia electrónica y digitalización.
 - Validez jurídica y fuerza probatoria del documento electrónico.
3. Firma electrónica y firma digital
 - Diferencias conceptuales y jurídicas.

- Uso de la firma electrónica en actuaciones administrativas y fiscales.
- Relevancia para la autenticidad, integridad y no repudio.

MÓDULO 3. ARCHIVO ELECTRÓNICO Y SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Temas y subtemas:

1. Archivo electrónico en las entidades públicas
 - Concepto de archivo electrónico.
 - Ciclo vital del documento electrónico.
 - Conservación, preservación digital y acceso a largo plazo.
2. Instrumentos archivísticos en entornos digitales
 - Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
 - Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
 - Adaptación de los instrumentos archivísticos al archivo electrónico.
3. Sistemas de Gestión Documental Electrónica (SGDE)
 - Funcionalidades mínimas.
 - Requisitos de interoperabilidad, seguridad y trazabilidad.
 - Relación con los procesos de auditoría y control fiscal.

MÓDULO 4. RIESGOS, RESPONSABILIDADES Y BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL DIGITAL

Temas y subtemas:

1. Riesgos jurídicos y administrativos asociados a la gestión documental digital
 - Pérdida, alteración o eliminación indebida de documentos.
 - Impacto en procesos fiscales, disciplinarios y judiciales.
 - Responsabilidad del servidor público.
2. Protección de la información y seguridad documental
 - Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
 - Acceso a la información pública y reserva documental.
 - Gestión documental y protección de datos personales.
3. Buenas prácticas para la Contraloría Municipal
 - Lineamientos para una adecuada gestión del archivo electrónico.
 - Recomendaciones para fortalecer la cultura archivística institucional.
 - Articulación entre gestión documental, control fiscal y transparencia.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



Curso Taller

Actualización en Gestión documental frente a la transformación digital y el archivo electrónico.

Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Albeiro Ortiz

Jueves 13 de noviembre de 2025

Plataforma Virtual

Horario:

08:00 a.m. - 12:00 p.m

G&L

García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



RETOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Integrar la Administración de Archivos físicos y digitales en los procesos corporativos a través de una plataforma tecnológica que facilite la gestión, control y disposición final que disminuya el crecimiento acelerado de bodegas de almacenamiento documental (Físico o Digital).

Gestionar oportunamente las comunicaciones oficiales y facilitar los procesos documentales en un entorno digital, disminuyendo los tiempos de trámite y aprobaciones.

Generar estrategias de **Gestión del cambio**.

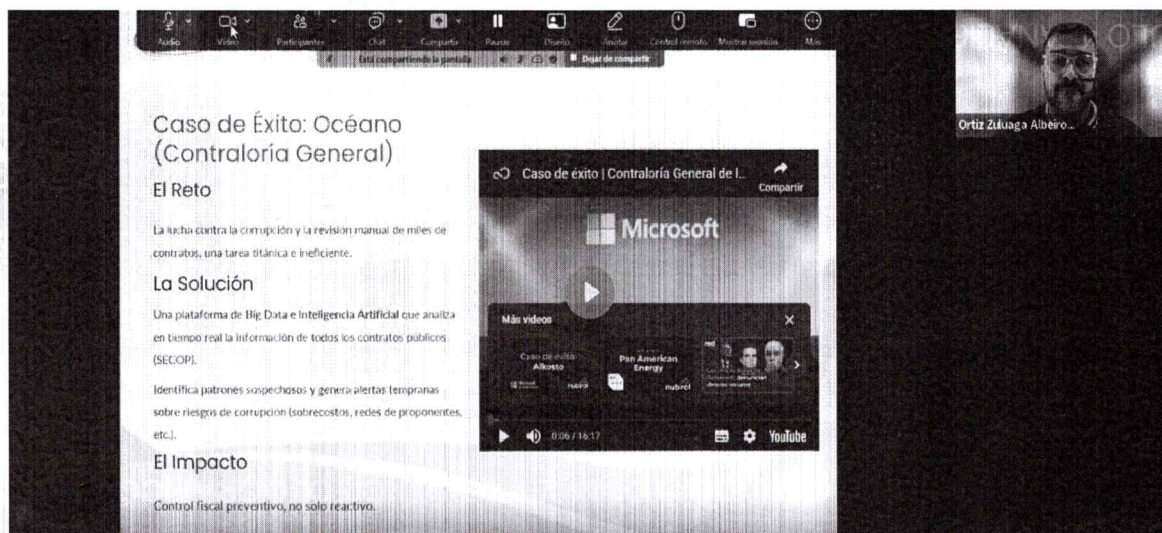
Liderar procesos de transformación digital.

Disminuir riesgos en seguridad de información.

Apalancar procesos de integración de la información, los datos y los documentos, sin afectar los procesos definidos en la operación establecida.



Ortiz Albeiro...





Liderando la Transformación Digital en el Control Público

¿Gestión de la información o Gestión Documental?



Albeiro Ortiz Zuluaga

Maestrante en Gestión de la información documental,
Innovación en la administración pública

3.9. JURISDICCIÓN COACTIVA APLICADA A LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES.

Objetivo general: Fortalecer las competencias jurídicas y procedimentales de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha para el **adecuado ejercicio de la jurisdicción coactiva**, garantizando la legalidad, eficacia y seguridad jurídica en el recaudo de los créditos fiscales derivados de los procesos de responsabilidad fiscal, en armonía con el debido proceso y la normativa vigente.

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo virtual y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 16 de diciembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. Sebastián Gil.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN LAS CONTRALORÍAS

Temas y subtemas:

1. Naturaleza jurídica de la jurisdicción coactiva
 - Concepto y finalidad.
 - La jurisdicción coactiva como manifestación de la función administrativa.
 - Diferencia entre jurisdicción coactiva y proceso ejecutivo judicial.
2. Titularidad de la jurisdicción coactiva en las contralorías territoriales
 - Competencia de las contralorías para adelantar el cobro coactivo.
 - Autonomía administrativa y fiscal.
 - Límites constitucionales y legales.
3. Marco normativo aplicable
 - Normas constitucionales y legales.
 - Régimen especial del control fiscal.
 - Aplicación supletoria del procedimiento administrativo y normas civiles pertinentes.

MÓDULO 2. TÍTULO EJECUTIVO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Temas y subtemas:

1. El título ejecutivo en materia fiscal
 - Concepto y requisitos.
 - Actos administrativos que prestan mérito ejecutivo.
 - Ejecutoria del fallo con responsabilidad fiscal.
2. Inicio del proceso de jurisdicción coactiva
 - Mandamiento de pago.
 - Notificación y efectos jurídicos.
 - Plazos y términos procesales.
3. Excepciones y recursos
 - Excepciones admisibles en el proceso coactivo.
 - Trámite y decisión de las excepciones.
 - Recursos procedentes y control judicial.

MÓDULO 3. MEDIDAS CAUTELARES Y ETAPA DE EJECUCIÓN

Temas y subtemas:

1. Medidas cautelares en la jurisdicción coactiva
 - Finalidad y principios.
 - Embargo y secuestro de bienes.
 - Medidas sobre cuentas bancarias, salarios y otros activos.
2. Práctica y levantamiento de medidas cautelares
 - Procedimiento.
 - Proporcionalidad y razonabilidad.
 - Garantías del debido proceso.
3. Etapa de ejecución y recaudo
 - Avalúo y remate de bienes.
 - Aplicación de pagos.
 - Terminación del proceso por pago, prescripción u otras causales.

MÓDULO 4. RIESGOS JURÍDICOS, CONTROL JUDICIAL Y BUENAS PRÁCTICAS

Temas y subtemas:

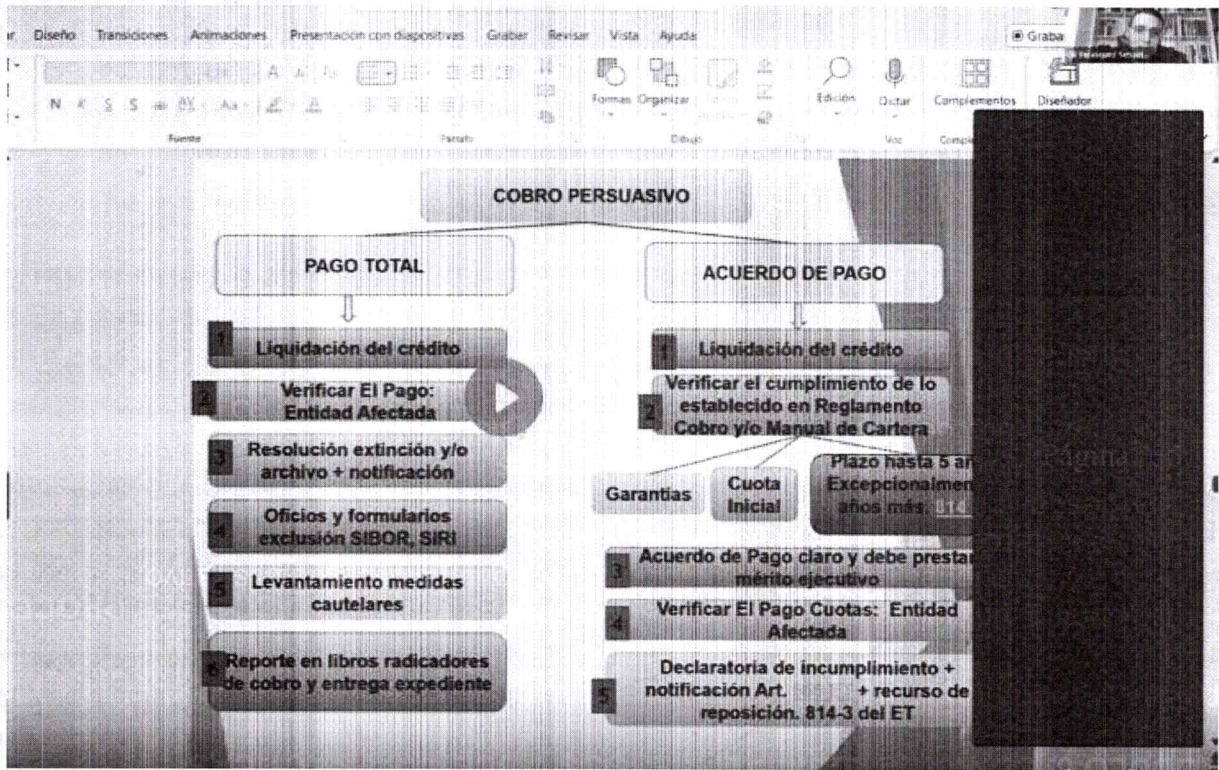
1. Control judicial de la jurisdicción coactiva
 - Acciones contencioso-administrativas.
 - Tutela contra actuaciones de cobro coactivo.
 - Nulidades y fallas procedimentales frecuentes.
2. Riesgos jurídicos y responsabilidades del servidor público
 - Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.
 - Prescripción de la acción de cobro.
 - Indebida adopción de medidas cautelares.
3. Buenas prácticas para las contralorías territoriales
 - Planeación del proceso de cobro.
 - Gestión documental y trazabilidad del expediente.
 - Articulación entre procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.

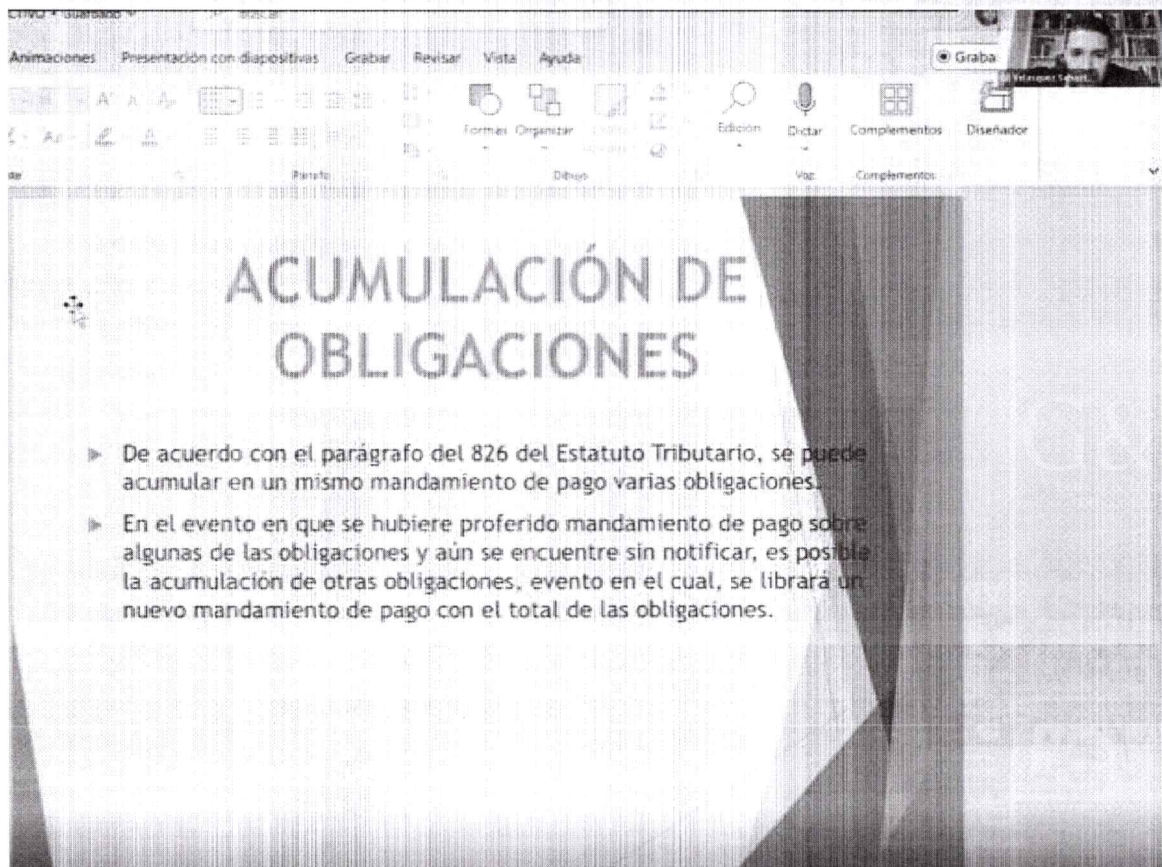
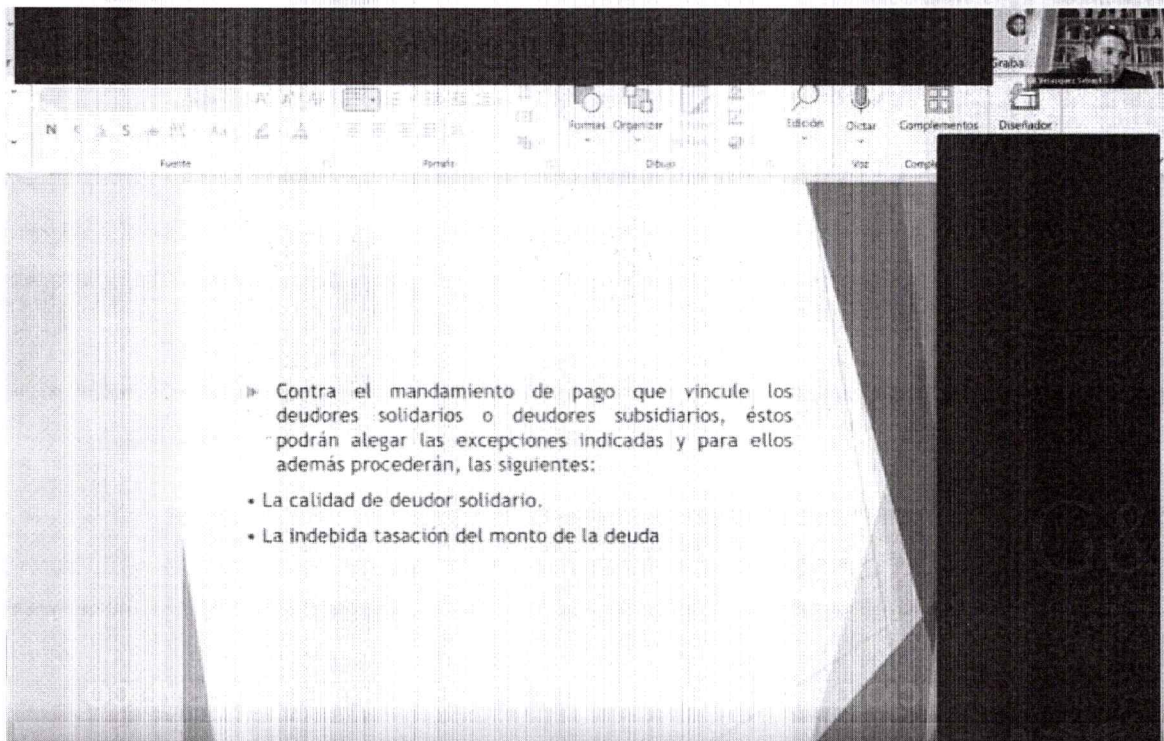
ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Curso Taller
Jurisdicción coactiva aplicada a las Contralorías Territoriales.
Dirigido a: funcionarios de la entidad.
Docente: Sebastián Gil Velásquez
Martes 16 diciembre de 2025
Plataforma Virtual
Horario: 08:00 a.m. - 12:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación





3.10. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Objetivo General: Actualizar y fortalecer las competencias jurídicas y técnicas de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha en relación con el proceso de responsabilidad fiscal, a partir del análisis del marco normativo vigente, los desarrollos jurisprudenciales recientes y las buenas prácticas institucionales, garantizando actuaciones ajustadas a la legalidad, al debido proceso y a la eficacia del control fiscal.

Para el curso se adelantaron 6 horas presenciales y 4 horas de autoestudio para un total de 10 horas, el encuentro presencial se llevó a cabo el día 16 de octubre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 2 pm.

El docente a cargo de este módulo fue el Dr. José Wilson Elizalde.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. NATURALEZA Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Temas y subtemas:

1. El control fiscal y la responsabilidad fiscal
 - o Finalidad constitucional del control fiscal.
 - o Naturaleza jurídica de la responsabilidad fiscal.
 - o Diferencias entre responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
2. Principios rectores del proceso de responsabilidad fiscal
 - o Legalidad, debido proceso y presunción de inocencia.
 - o Economía, celeridad y eficacia.
 - o Proporcionalidad y razonabilidad de las decisiones.
3. Sujetos del proceso de responsabilidad fiscal
 - o Gestores fiscales y terceros.
 - o Responsabilidad solidaria y subsidiaria.
 - o Derechos y deberes de los sujetos procesales.

MÓDULO 2. MARCO NORMATIVO VIGENTE Y REFORMAS RELEVANTES

Temas y subtemas:

1. Régimen legal del proceso de responsabilidad fiscal
 - o Normas que regulan el procedimiento ordinario y verbal.
 - o Ámbito de aplicación en las contralorías territoriales.
2. Principales modificaciones normativas recientes
 - o Cambios en las etapas procesales.
 - o Nuevas reglas probatorias y de impulso procesal.
 - o Impacto en la actuación administrativa de las contralorías.
3. Articulación con el procedimiento administrativo general
 - o Aplicación supletoria del procedimiento administrativo.
 - o Garantías procesales reforzadas.

MÓDULO 3. ETAPAS DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Temas y subtemas:

1. Indagación preliminar
 - Finalidad y alcance.
 - Actuaciones previas y recaudo inicial probatorio.
 - Archivo o apertura del proceso.
2. Apertura e instrucción del proceso
 - Auto de apertura y formulación de cargos.
 - Notificación y derecho de defensa.
 - Práctica y valoración de pruebas.
3. Fallo con o sin responsabilidad fiscal
 - Requisitos del fallo.
 - Motivación y congruencia.
 - Efectos jurídicos del fallo.

MÓDULO 4. PRUEBA, CARGA PROBATORIA Y VALORACIÓN PROBATORIA

Temas y subtemas:

1. Régimen probatorio en el proceso de responsabilidad fiscal
 - Medios de prueba admisibles.
 - Oportunidad para solicitar y practicar pruebas.
2. Carga de la prueba
 - Deber probatorio de la administración.
 - Estándares probatorios en responsabilidad fiscal.
3. Valoración probatoria
 - Reglas de la sana crítica.
 - Errores probatorios frecuentes.
 - Importancia del soporte técnico, financiero y contable.

MÓDULO 5. CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN Y EFECTOS JURÍDICOS DEL PROCESO

Temas y subtemas:

1. Caducidad de la acción fiscal
 - Concepto y término.
 - Cómputo y causales de interrupción.
2. Prescripción de la responsabilidad fiscal
 - Diferencias con la caducidad.
 - Consecuencias jurídicas.
3. Efectos del fallo fiscal
 - Registro del fallo con responsabilidad fiscal.
 - Recaudo y jurisdicción coactiva.
 - Relación con otras actuaciones administrativas y judiciales.

MÓDULO 6. CONTROL JUDICIAL, RIESGOS Y BUENAS PRÁCTICAS

Temas y subtemas:

1. Control judicial de los actos de responsabilidad fiscal
 - Acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
 - Procedencia de la acción de tutela.
2. Riesgos jurídicos en el proceso de responsabilidad fiscal
 - Vicios procedimentales más comunes.
 - Falta de motivación y errores en la valoración probatoria.
 - Consecuencias disciplinarias y patrimoniales.
3. Buenas prácticas para las contralorías territoriales
 - Planeación y gestión eficiente del proceso.

- Coordinación entre auditoría, responsabilidad fiscal y cobro coactivo.
- Fortalecimiento de la seguridad jurídica y la efectividad del control fiscal.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



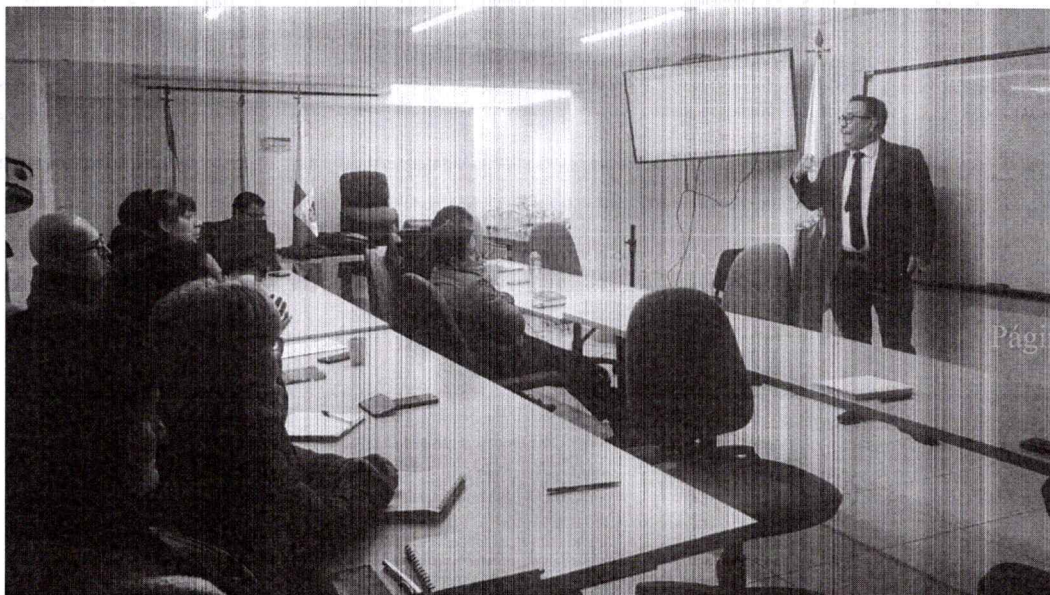
Curso Taller
Actualización normativa en el proceso de responsabilidad fiscal.
Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: José Wilson Elizalde

Jueves 16 de octubre de 2025
Salón Contraloría Municipal de Soacha

Horario:
08:00 a.m. - 2:00 p.m

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación



3.11. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (TALENTO HUMANO).

Objetivo general: Actualizar y fortalecer las competencias jurídicas y operativas de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha en la **gestión de las situaciones administrativas del talento humano**, garantizando actuaciones ajustadas al marco normativo vigente, al debido proceso administrativo y a los principios que rigen la función pública, con el fin de prevenir riesgos jurídicos y disciplinarios.

Para el curso se adelantaron 4 horas de trabajo virtual y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro virtual se llevó a cabo el día 4 de noviembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue la Dra. Marcela Ramos.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DEL RÉGIMEN DE EMPLEO PÚBLICO Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Temas y subtemas:

1. El empleo público y la función administrativa
 - o Principios constitucionales de la función pública.
 - o Derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos.
 - o Rol del área de talento humano en las entidades de control.
2. Concepto y alcance de las situaciones administrativas
 - o Definición y clasificación.
 - o Diferencia entre situación administrativa, novedad administrativa y acto administrativo.
 - o Importancia de la correcta tipificación de la situación administrativa.
3. Marco normativo aplicable
 - o Normas generales del empleo público y la función pública.
 - o Aplicación del procedimiento administrativo en la gestión de talento humano.

MÓDULO 2. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS MÁS RELEVANTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Temas y subtemas:

1. Situaciones administrativas con separación temporal del servicio
 - o Licencias (ordinarias, no remuneradas, maternidad, paternidad y otras).
 - o Permisos y comisiones.
 - o Suspensión en el ejercicio del cargo.
2. Situaciones administrativas sin separación del servicio
 - o Vacaciones y descansos remunerados.
 - o Encargos y asignación de funciones.
 - o Comisiones de estudio y de servicios.
3. Novedades administrativas con impacto salarial y prestacional
 - o Modificaciones en la remuneración.
 - o Reconocimiento de primas, bonificaciones y prestaciones sociales.
 - o Efectos presupuestales y administrativos.

MÓDULO 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACTOS EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

Temas y subtemas:

1. Actos administrativos en situaciones administrativas
 - Requisitos de validez del acto administrativo.
 - Motivación, competencia y forma.
 - Notificación y comunicación de los actos.
2. Debido proceso administrativo en la gestión del talento humano
 - Derecho de defensa y contradicción.
 - Términos y recursos administrativos.
 - Revocatoria directa y corrección de errores administrativos.
3. Gestión documental y trazabilidad
 - Importancia del expediente laboral.
 - Soporte documental de las situaciones administrativas.
 - Archivo y custodia de la información del servidor público.

MÓDULO 4. RIESGOS JURÍDICOS, CONTROL Y BUENAS PRÁCTICAS

Temas y subtemas:

1. Riesgos jurídicos y disciplinarios en la gestión de situaciones administrativas
 - Errores frecuentes en licencias, permisos y encargos.
 - Reconocimientos indebidos de derechos salariales o prestacionales.
 - Consecuencias fiscales, disciplinarias y administrativas.
2. Control interno y control externo
 - Rol del control interno en talento humano.
 - Observaciones recurrentes de los organismos de control.
 - Prevención del daño antijurídico.
3. Buenas prácticas en la administración del talento humano
 - Planeación y estandarización de procedimientos.
 - Actualización normativa permanente.
 - Fortalecimiento de la seguridad jurídica y la transparencia institucional.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Curso Taller
Actualización normativa en situaciones administrativas (Talento Humano)
Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Marcela Ramos

Martes 4 de noviembre de 2025
Plataforma Virtual

Horario:
08:00 a.m. - 12:00 p.m.

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación

Presione ESC o haga doble clic para salir del modo de pantalla completa

Definición de Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales

- Los servidores públicos de conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política Colombiana son:
"Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio"
- Y en este mismo sentido el Consejo de estado (Sección Segunda Subsección B Consejera Ponente: Sandra Lisset Ibarra Vélez, 26 de julio de 2018. Radicado Número: (4912-14), desarrolló el concepto de funcionario así:
- "El Constituyente Primario utilizó de forma general el concepto de «servidor público» para comprender a todas las personas naturales que tienen una relación laboral con el Estado, y trabajan a su servicio para efectos de asegurar el cumplimiento de sus fines constitucionales. para referirse a ellos en forma genérica la Carta también emplea la expresión «funcionarios», tal como se evidencia en los artículos 118, 125, 135, 178, 179, 180, 189, 201, 208, 214, 235, 249, 253, 255, 256, 257, 260, 268, 277, 278, 279, 292, 300, 313, 315 y 354."

Ramos Marcela ()

Grabando... Iniciar sesión Vista

Audio Video Participantes Chat Reacciones Compartir Al Compañero Aplicaciones Más Abandonar

Presione ESC o haga doble clic para salir del modo de pantalla completa

No remuneradas:

- Licencia ordinaria: Un empleado se encuentra en licencia ordinaria cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo y sin remuneración. Su duración es por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador. Sin embargo, si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.
- Licencia para adelantar estudios: Un empleado se encuentra en licencia no remunerada para adelantar estudios cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces.

Ramos Marcela ()

Grabando... Iniciar sesión Vista

Audio Video Participantes Chat Reacciones Compartir Al Compañero Aplicaciones Más Abandonar

Presione ESC o haga doble clic para salir del modo de pantalla completa

Remuneradas:

- Licencia de maternidad: Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado para que se recupere del parto y le dedique al recién llegado el cuidado y la atención requerida (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).
- Licencia de paternidad: Es una situación administrativa que le permite al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor, es decir, que lo perseguido por el legislador es garantizar la efectividad de los derechos que son inherentes a la misma circunstancia del nacimiento (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).
- Licencia por enfermedad: Es la licencia que se autoriza cuando el servidor se encuentra en incapacidad mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa certificación expedida por autoridad competente (Art. 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Ramos Marcela ()

Grabando... Iniciar sesión Vista

Audio Video Participantes Chat Reacciones Compartir Al Compañero Aplicaciones Más Abandonar

3.12. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO. ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS.

Objetivo general: Fortalecer las competencias organizacionales y directivas de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha para la **conformación y gestión de equipos de alto rendimiento**, mediante la aplicación del enfoque de **administración por objetivos**, orientado al logro de resultados institucionales, al mejoramiento del desempeño individual y colectivo, y al fortalecimiento de la eficacia del control fiscal.

Para el curso se adelantaron 4 horas presenciales y 2 horas de autoestudio para un total de 6 horas, el encuentro presencial se llevó a cabo el día 19 de diciembre de 2025 en el horario de 8 a.m. a 12 m.

El docente a cargo de este módulo fue la Licenciada Diana Carolina Arias.

Dentro de esta labor de formación fueron analizados los siguientes temas:

MÓDULO 1. FUNDAMENTOS DE LOS EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

Temas y subtemas:

1. El trabajo en equipo en la administración pública
 - Evolución del trabajo individual al trabajo colaborativo.
 - El equipo de trabajo como unidad estratégica de gestión.
 - Retos del trabajo en equipo en las entidades de control.
2. Concepto y características de los equipos de alto rendimiento
 - Definición y elementos esenciales.
 - Diferencias entre grupo de trabajo y equipo de alto rendimiento.
 - Cultura organizacional orientada a resultados.
3. Roles y responsabilidades dentro del equipo
 - Liderazgo, corresponsabilidad y confianza.
 - Comunicación efectiva y coordinación institucional.
 - Manejo de conflictos y toma de decisiones.
 - Ejercicio de integración y trabajo en equipo.

MÓDULO 2. LIDERAZGO Y DESEMPEÑO EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Temas y subtemas:

1. El liderazgo en la gestión pública
 - Liderazgo formal y liderazgo funcional.
 - El rol del directivo público como facilitador de resultados.
 - Ética, ejemplo y coherencia institucional.
2. Motivación y compromiso del talento humano
 - Factores motivacionales en el sector público.
 - Reconocimiento, sentido de pertenencia y propósito institucional.
 - Clima laboral y desempeño organizacional.
3. Evaluación del desempeño individual y colectivo
 - Indicadores de desempeño.
 - Retroalimentación constructiva.
 - Mejoramiento continuo del equipo.
 - Ejercicio práctico de liderazgo.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO



Contraloría Municipal de Soacha



Curso Taller

**Conformación de equipos de alto rendimiento.
Administración por objetivos.**

Dirigido a: funcionarios de la entidad.

Docente: Diana Carolina Arias Casallas

Viernes 19 diciembre de 2025

Contraloría Municipal de Soacha

**Horario:
08:00 a.m. - 12:00 p.m**

G&L
García & López
Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación





4. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DESARROLLADOS Y EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN.

4.1 Alcance y pertinencia institucional del proceso de capacitación

El proceso de capacitación desarrollado se caracterizó por una alineación directa con las funciones constitucionales y legales del control fiscal, abordando de manera integral los ejes misionales de la Contraloría Municipal de Soacha: auditoría, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, control a la contratación estatal, gestión presupuestal y financiera, gestión documental y fortalecimiento del talento humano.

Desde una perspectiva institucional, las capacitaciones no se limitaron a la transmisión de conocimientos normativos, sino que incorporaron un enfoque aplicado, preventivo y estratégico, orientado a fortalecer la capacidad de los funcionarios para:

- Identificar riesgos fiscales de manera temprana.
- Mejorar la calidad técnica y jurídica de los hallazgos de auditoría.
- Garantizar actuaciones ajustadas al debido proceso en responsabilidad fiscal y cobro coactivo.
- Reducir contingencias jurídicas y riesgos de daño antijurídico.

Este enfoque evidencia una adecuada correspondencia entre los contenidos formativos y las necesidades reales de la entidad, lo cual explica el alto nivel de satisfacción y valoración positiva reflejado en la evaluación de impacto.

La evaluación de impacto en educación se refiere al proceso de medir y analizar los efectos y resultados de programas, políticas o intervenciones educativas. Para nuestro caso a través de cursos presenciales o virtuales, diseñados en 12 módulos dirigidos a cada área específica de la entidad. Esta evaluación busca determinar cómo estas acciones afectan el aprendizaje, en rendimiento laboral y otros aspectos relevantes en el ámbito institucional. Este tipo de evaluación proporciona información clave para tomar decisiones informadas y mejorar la eficacia de las iniciativas educativas.

4.2 Análisis cualitativo de los resultados de la evaluación

4.2.1 Transferencia efectiva del conocimiento al desempeño laboral

Uno de los aspectos más relevantes de la evaluación es la alta calificación otorgada a la utilidad de los conocimientos adquiridos para el desempeño de la labor, lo cual permite concluir que el proceso formativo logró una transferencia efectiva del aprendizaje al quehacer institucional.

Este resultado se explica por:

- El uso de casos prácticos reales, vinculados a la gestión cotidiana del control fiscal.
- El abordaje de problemáticas recurrentes detectadas por los organismos de control.
- La integración entre el componente normativo, jurisprudencial y operativo.

En consecuencia, las capacitaciones contribuyeron de manera directa al mejoramiento de

la calidad técnica de los informes, actuaciones administrativas y decisiones institucionales.

Refleja dominio del tema	Preguntas	Promedio de respuesta
	El evento de capacitación contó con una adecuada organización	4,6
	Se lograron los objetivos propuestos	4,5
	La profundidad de los temas tratados fue suficiente	4,2
	Fue adecuada la metodología aplicada.	4,4
	El material entregado fue útil	4,1
	El lugar y el horario fueron apropiados	4,5
	¿En qué grado considera que los conocimientos adquiridos le sirven para el desempeño de su labor?	4,4
	¿En el desarrollo del evento pregunté y me retroalimenté de la participación de mis compañeros?	4,2
	Refleja dominio del tema	4,7
	Facilita el dialogo y la discusión en el grupo	4,2
	Administra adecuadamente el tiempo	4,5
	Presentó información actualizada y útil	4,5
	Demuestra una adecuada metodología docente	4,4
	Facilita el aprendizaje con la utilización de ayudas y técnicas didácticas	4,6
	PROMEDIO GENERAL DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	4,41

4.2.2. Fortalecimiento de la seguridad jurídica institucional

Los módulos relacionados con contratación estatal, responsabilidad fiscal, defensa jurídica del Estado, jurisdicción coactiva y gestión documental tuvieron un impacto significativo en el fortalecimiento de la seguridad jurídica de la entidad, al:

- Clarificar criterios jurisprudenciales recientes.
- Prevenir errores procedimentales recurrentes.
- Fortalecer la motivación, congruencia y soporte probatorio de los actos administrativos.

Este componente resulta estratégico, en la medida en que contribuye a disminuir el riesgo de nulidades, tutelas y condenas judiciales, protegiendo el patrimonio público y la legitimidad institucional.

4.2.3. Enfoque preventivo y control fiscal moderno

La evaluación permite evidenciar que el proceso de capacitación avanzó hacia un modelo de control fiscal preventivo, superando una visión meramente reactiva o sancionatoria.

En particular, los módulos sobre:

- Planeación contractual y gestión del riesgo.
- Política de prevención del daño antijurídico.
- Gestión documental y transformación digital.
- Control social y participación ciudadana.

permitieron fortalecer una cultura institucional orientada a la anticipación del riesgo fiscal, al control concomitante y al acompañamiento técnico a los sujetos de control, en armonía con las tendencias actuales del control fiscal territorial.

4.2.4. Impacto organizacional y fortalecimiento del talento humano

El componente de habilidades blandas y gestión organizacional, particularmente el módulo de conformación de equipos de alto rendimiento y administración por objetivos, tuvo un impacto positivo en:

- El trabajo colaborativo entre dependencias.
- La comunicación institucional.
- El liderazgo funcional y la corresponsabilidad.

Este aspecto resulta clave, dado que el control fiscal eficaz no depende exclusivamente del conocimiento técnico, sino también de la capacidad institucional para articular equipos de trabajo, gestionar conflictos y orientar esfuerzos hacia resultados medibles.

4.5 Análisis cuantitativo. Rango de calificación

Calificación entre 0 y 5 teniendo en cuenta que el 5 significa el mayor grado de satisfacción y el 0 el más bajo.

4.5.1 Análisis de las respuestas obtenidas en cada uno de los módulos.

Considerando las respuestas obtenidas en la aplicación de las encuestas a las doce (12) capacitaciones realizadas, el nivel de satisfacción corresponde a un 95.3 %, lo cual la ubica dentro del rango de Excelente, indicando la pertinencia, aplicabilidad, utilidad y manejo de los conocimientos y habilidades adquiridas durante el proceso de capacitación por los alumnos funcionarios de la Contraloría Municipal de Soacha

5 DIAGNÓSTICO CON LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE SOACHA Y DE LOS SUJETOS DE CONTROL.

A partir del análisis integral de la Evaluación de Impacto de los Procesos de Formación y del Informe Final de Ejecución del Contrato CMS-010-2025, se proyectan las necesidades de formación para la vigencia 2026 de los funcionarios y sujetos de control de la Contraloría Municipal de Soacha, bajo un enfoque técnico, jurídico y estratégico, orientado al

fortalecimiento del control fiscal, la prevención del daño antijurídico y la modernización institucional.

5.5 Consideraciones generales derivadas de la evaluación de impacto

La evaluación de impacto evidencia un nivel de satisfacción global del 95,3 %, con un promedio general de 4,41 sobre 5, lo cual ubica el proceso de capacitación desarrollado en la vigencia 2025 dentro del rango de excelencia, destacándose la pertinencia temática, el dominio de los docentes y la aplicabilidad práctica de los contenidos en el desempeño laboral de los funcionarios.

No obstante, el análisis cualitativo del proceso permite identificar retos estructurales y nuevas demandas formativas, asociadas principalmente a:

- El incremento de la complejidad normativa y jurisprudencial del control fiscal.
- La profundización de la transformación digital del Estado y del control fiscal.
- El fortalecimiento del enfoque preventivo, estratégico y basado en riesgos.
- La necesidad de mayor articulación entre auditoría, responsabilidad fiscal, cobro coactivo y defensa jurídica.

5.6 Lineamientos estratégicos para la formación – Vigencia 2026

Con fundamento en los resultados obtenidos y en la experiencia del plan formativo ejecutado en 2025, se proponen los siguientes ejes estratégicos de formación para 2026:

5.2.1. Profundización en el área del control fiscal

Transitar de procesos de actualización normativa a procesos de especialización técnica, con énfasis en casos complejos, análisis probatorio avanzado y control fiscal estratégico.

5.2.2. Enfoque preventivo y de gestión del riesgo

Fortalecer competencias en prevención del daño antijurídico, control concomitante y auditoría basada en riesgos fiscales, financieros y contractuales.

5.2.3. Transformación digital y control fiscal inteligente

Consolidar capacidades institucionales en analítica de datos, auditoría digital, interoperabilidad de sistemas y gestión avanzada de la información pública.

5.2.4. Fortalecimiento del talento humano y liderazgo institucional

Desarrollar habilidades directivas, de liderazgo público, ética institucional y gestión del cambio, especialmente en cargos directivos y misionales.

5.7 Proyección de necesidades de formación – Vigencia 2026

A. Necesidades de formación para funcionarios de la Contraloría

1. Auditoría y control fiscal avanzado

- Auditoría basada en riesgos y materialidad.
- Auditoría de desempeño y evaluación de políticas públicas.
- Auditoría digital y uso de herramientas tecnológicas.
- Técnicas avanzadas de estructuración y defensa del hallazgo fiscal.

2. Responsabilidad fiscal y cobro coactivo

- Prueba técnica, financiera y pericial en responsabilidad fiscal.
- Responsabilidad fiscal en contratación estatal compleja.
- Jurisdicción coactiva avanzada: medidas cautelares, control judicial y riesgos.
- Articulación entre fallo fiscal, recaudo y defensa judicial.

3. Contratación estatal y control fiscal

- Control fiscal a megaproyectos y contratos de obra pública.
- Análisis del equilibrio económico del contrato y riesgos fiscales.
- Supervisión, interventoría y responsabilidad de los actores contractuales.
- Prevención del daño antijurídico en la gestión contractual.

4. Gestión financiera, presupuestal y contable

- Análisis integral presupuesto–contabilidad–tesorería.
- Detección avanzada de riesgos fiscales y contables.
- Control fiscal a reservas presupuestales y pasivos contingentes.
- Uso estratégico de la información financiera para auditoría.

5. Gestión documental y control fiscal digital

- Auditoría de sistemas de gestión documental electrónica.
- Prueba digital y validez probatoria del documento electrónico.
- Seguridad de la información y protección de datos personales.
- Gobierno digital aplicado a los órganos de control.

6. Talento humano, liderazgo y ética pública

- Gestión estratégica del talento humano en órganos de control.
- Liderazgo público, toma de decisiones y trabajo colaborativo.
- Ética, integridad y prevención de la corrupción.
- Gestión del cambio y fortalecimiento del clima organizacional.

B. Necesidades de formación para los sujetos de control

1. Cultura de legalidad y control preventivo

- Responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales del gestor fiscal.
- Buenas prácticas en la administración de recursos públicos.
- Prevención del daño antijurídico desde la gestión administrativa.

2. Contratación estatal y ejecución contractual

- Planeación contractual y gestión del riesgo.
- Obligaciones contractuales y manejo de recursos públicos.
- Errores frecuentes que generan hallazgos fiscales.

3. Gestión financiera y presupuestal

- Uso adecuado del presupuesto público.
- Manejo de reservas, cuentas por pagar y ejecución del gasto.
- Transparencia y rendición de cuentas.

4. Gestión documental y transparencia

- Obligaciones archivísticas y documentales.
- Soporte documental de la gestión pública.
- Acceso a la información y control social.

Recomendación final

Se recomienda que para la vigencia 2026 se consolide un Plan Institucional de Capacitación con enfoque especializado, preventivo y estratégico, articulado con el nuevo Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Soacha obedeciendo a las directrices y metas de la nueva administración, priorizando procesos formativos de mayor profundidad técnica, estudios de caso reales y metodologías prácticas que impacten directamente la calidad, eficacia y legitimidad del control fiscal territorial.

Este enfoque permitirá no solo mantener los altos niveles de satisfacción evidenciados en la vigencia 2025, sino elevar el estándar técnico y jurídico del control fiscal, fortaleciendo la confianza ciudadana y la protección efectiva del patrimonio público.

5. Certificados de asistencia

Adjunto al presente informe se entregan a cada uno de los participantes asistentes de cada una de las capacitaciones, el siguiente certificado virtual:

MODELO DE CERTIFICADO CONTRALORÍA SOACHA



**La Contraloría Municipal de Soacha y
G&L Capacitación
Certifican que:**



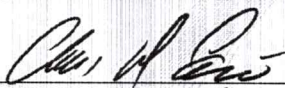
Carlos Enrique Gutiérrez Pedraza
C.C.No. 19153459

Asistió al Seminario:

**Mecanismos de Control Social Ciudadano (Aplicados al Control
de la Contratación Pública, Control de la Prestación de Servicios
Públicos y Control al Gasto y Uso de Recursos Públicos).**

Realizado en Bogotá D.C., el 18 de septiembre del año 2025
con una intensidad de 4 horas presenciales

CRISTIAN CAMILO VILLEGAS HERNÁNDEZ
Contralor Municipal de Soacha


CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO
G&L Consultoría - Defensa Jurídica - Capacitación

6. Reporte inscritos y asistencia.

Adjunto al presente informe se entregan las asistencias correspondientes a cada una de las capacitaciones.

Quedamos atentos a sus indicaciones y observaciones.

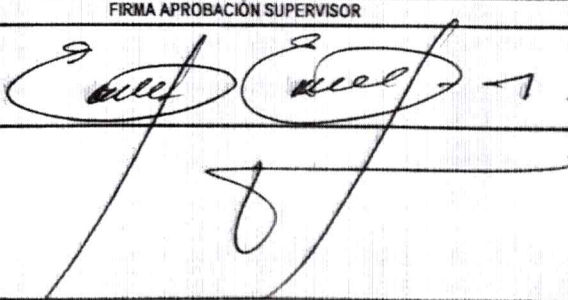
Atentamente;



CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO

G&L Consultoría, Defensa Jurídica y Capacitación.

CÓDIGO: A-GD-01-F02	INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	FECHA: 2023/12	VERSIÓN: 04
------------------------	---	-------------------	-------------

Nombre del contratista:		GARCÍA & LÓPEZ CONSULTORÍA, DEFENSA JURÍDICA Y CAPACITACIÓN		Fecha		29-dic-25	
				Informe v/o pago No.		02	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO							
Proceso Contrato	CMS-CD-009-2025 CMS-010-2025	Valor (\$)	\$ 33.980.000,00	Supervisor :	EDGAR ORLANDO ESPINOSA MOYA		
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION Y OTRAS QUE SE REQUIERAN PARA LA CMS VIGENCIA 2025						
Plazo:	26-dic-25	CDP No.	CMS-2025-07-01-047	CRP No.	CMS-2025-003-07-03-050	Fecha inicio:	15/08/2025
						Fecha terminación:	26/12/2025
2. INFORME SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS							
Periodo a pagar:		De:		51% del contrato		Hasta:	
						100% del contrato	
No.	Obligaciones	Descripción Actividad Realizada		Evidencia		Periodicidad	
1	Coordinar junto con el supervisor del contrato un Plan de Trabajo para la convocatoria y realización de cada una de las capacitaciones en las temáticas y los términos del estudio previo y la propuesta allegada.	Se coordina con el contratista el cronograma del desarrollo de las capacitaciones (plan de trabajo). Para una de las capacitaciones presenciales se solicita un aula a Cotradecun estableciendo la fecha de común acuerdo para llevar a cabo la capacitación en la nombrada entidad.		En el informe generado por el contratista se encuentra relacionado el cronograma concertado por las partes para el desarrollo del objeto contractual. (pág. 1), de igual manera a través de correo electrónico queda la evidencia del plan de trabajo.		Unica Entrega	
2	El contratista desarrollará a cabalidad y con oportunidad las actividades para el cumplimiento del contrato de acuerdo con el Plan de Trabajo que se coordine para ello.	El contratista desarrolló a cabalidad y con oportunidad, el cumplimiento de las actividades concertadas en el plan de trabajo. Se dispuso de las herramientas necesarias para el desarrollo de conformidad con el cronograma y las temáticas a tratar del objeto contractual.		En el informe generado por el contratista se encuentra relacionado el desarrollo de las capacitaciones de conformidad con el cronograma establecido para tal fin. (pag 2 - 45)		Cuando se considere pertinente.	
3	El contratista deberá enviar antes de cada capacitación la hoja de vida del capacitador con los soportes, con el fin de que la entidad verifique la experiencia e idoneidad requerida	El contratista envió antes de cada capacitación la hoja de vida del capacitador con los soportes, con el fin de que la entidad verificara la experiencia e idoneidad requerida.		Se anexa en la factura, la carpeta 03, H.V. CAPACITADORES		Cuando se considere pertinente.	
4	Garantizar la idoneidad y experiencia de los capacitadores.	El contratista garantizó en las capacitaciones realizadas, la idoneidad y experiencia de los capacitadores.		Se anexa en la factura, la carpeta 03, H.V. CAPACITADORES		Cuando se considere pertinente.	
5	Presentar al Supervisor del Contrato un informe final detallado que contenga las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato, así como también, la evaluación de impacto de los procesos de formación y capacitación desarrollados y el diagnóstico con las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la Contraloría y de los Sujetos de Control.	El contratista presentó y radicó ante la entidad y al Supervisor del Contrato el informe final mediante el cual hace descripción de las actividades efectuadas del contrato consignando los resultados de todas las capacitaciones.		El contratista remite junto a la factura INFORME FINAL.pdf		Cuando se considere pertinente.	
6	Emitir los certificados y/o constancias de asistencia.	El contratista emitió a los participantes de los procesos, de conformidad con las condiciones establecidas para certificar la participación, las constancias que dan cuenta de las capacitaciones recibidas de conformidad.		Se anexa archivo Diplomas.Rar en donde se encuentran contenidos los soportes de participación en las diferentes jornadas programadas para el desarrollo del objeto contractual.		Cuando se considere pertinente.	
7	Las demás que considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.	N/A		N/A		Cuando se considere pertinente.	
3. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO							
En calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito certificar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades y requisitos que hacen parte de las obligaciones del contrato en mención, por lo cual se puede proceder a efectuar el respectivo pago.							
NOTA:							
4. ANEXOS							
Planilla Pago SSS. No.	7997817057	Periodo planilla	dic-25	BALANCE DEL CONTRATO			
Fecha de pago	04-dic-25	Valor pagado	\$ 2.893.000,00	Valor contrato	\$ 33.980.000	Porcentaje de ejecución 100%	
Factura No.	FE 86	Fecha Factura	22-dic-25	Adiciones	\$ -		
Cuenta de cobro	-	Fecha Cuenta de cobro	-	Pagos anteriores	\$ 16.940.000		
Informe actividades	002	Fecha Informe actividades	22-dic-25	Valor presente pago	\$ 16.940.000		
Certificación Revisor Fiscal (R/F)	22/12/2025	Fecha Certificación R/F	22-dic-25	Saldo			
FIRMA APROBACIÓN SUPERVISOR							
							



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA

FT-GF-03 - V2

FECHA	30-dic.-2025	COMPROBANTE DE EGRESO No. 003-11-01-	3365
-------	--------------	--------------------------------------	------

Pagado a:	Identificación:
GARCIA & LOPEZ CONSULTORIA, DEFENSA JURIDICA Y CAPACITACIÓN G&L SAS	NIT. 900.956.499-9

PAGOS							
Iniciación	-	Avance	-	Parcial	-	Liquidación	X
Pago No.	2	de	2	Periodo a pagar:			
Convenio	-	O. de compra	-	O. de servicio	-	Resolución	-
Contrato	X	O. de trabajo	-	O. de suministro	-	Otros	-
Número:	CMS-CD-009-2025			Fecha:	0		

Objeto y/o concepto:	PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMS-010-2024, PROCESO CMS-CD-009-2025, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA CMS 2025 Y OTRAS QUE SE REQUIERAN", SEGÚN FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. FE 86 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025
----------------------	---

IMPUTACION PRESUPUESTAL					
050/25	Capacitacion personal (2.1.2.02.02.008.06)	32.480.000,00	050/25	Capacitación fortalecimiento del control social (2.1.2.02.02.008.11)	1.500.000,00
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

IMPUTACION CONTABLE			LIQUIDACION			
CODIGO	DEBITO	CREDITO	Base	Tarifa	Valores	
	15.000.100,00	-	Subtotal		14.277.310,92	
	-	15.000.100,00	Exento IVA		0,00	
			Descuentos		0,00	
			IVA	14.277.310,92 19%	2.712.689,08	
			IMPUESTO AL CONSUMO	- 8%	0,00	
			Total		16.990.000,00	
			Orden de pago No.:	2335		
			Deducciones	Base	Tarifa	Valores
			RENTAS DE TRABAJO	-		0,00
			RETEFUENTE COMPRAS	-	0,0%	0,00
			RETEFUENTE SERVICIOS	14.277.310,92	4,0%	571.000,00
			RETEIVA	2.712.689,08	15,0%	407.000,00
			ICA por compras	-	6,00	0,00
			ICA por servicios	14.277.310,92	6,00	86.000,00
			Estampilla Pro-Cultura	14.277.310,92	1,7%	243.000,00
			Estampilla Adulto mayor	14.277.310,92	3,0%	428.000,00
			Tasa prodeporte 1,5%	16.990.000,00	1,5%	254.900,00
	15.000.100,00	15.000.100,00	Total deducciones			1.989.900,00
Orden de pago No.:	2335		TOTAL A PAGAR			\$ 15.000.100,00
Proyecto:			Revisó y aprobó:			
Eduardo Parra Zamudio - Técnico Operativo			Leila Marién Rincón Chía - Directora Financiera			

FORMA DE PAGO				ACREEDOR
POR CHEQUE		TRANSFERENCIA ELECTRONICA		Pago efectuado por transferencia electrónica
N° CHEQUE:	-	CUENTA N°:	228193793	
CUENTA N°:	-	BANCO:	BOGOTA	
BANCO:	-	TIPO:	CORRIENTE	
				FIRMA, C.C. y/o NIT. No.

Disño: EP2

DIA	MES	AÑO
30	12	2025

CE	N°	3365
----	----	------

ITEM	CONCEPTO	CUENTA	NIT/Cedula	C.COSTO	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO
1	GARCIA Y LOPEZ CONSULTORIA PAGO FE 86	251115001	900956499		15,000,100.00	
2	GARCIA Y LOPEZ CONSULTORIA PAGO FE 86	111005003	900956499			15,000,100.00
	TOTAL GENERAL				15,000,100.00	15,000,100.00

COMENTARIOS

RECIBIDO DE

PAGADO A

Elaborado	Revisado	Aprobado	Contabilizado	Firma y Sello del Beneficiario
				C.C. o NIT.



Sucursal Virtual Negocios

Detalle de movimiento

Martes, 30 de diciembre de 2025, 11:27:52 a.m.
CONTRALORIA MUNICIPAL
NIT: 832000669

Producto	Oficina
Cuenta corriente - Bancolombia 221 - 000006 - 12	Soacha
Fecha de creación	Fecha de aplicación
30 dic 2025	30 dic 2025 07:13:19
Descripción	Referencia 1
Pago a proveedores	
Referencia 2	No. cheque o convenio
--	0
Valor	Canje (Aplica si es cheque)
COP -\$ 15.000.100,00	- -