

		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS				Código: 3-GF-S3-FL-1	
				Versión: 2			
				Fecha de aprobación: 20/02/2025			
		DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO					
						Proceso: ORDEN DE PAGO	
ORDEN DE PAGO DEL SUPERVISOR A LA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO							
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO							
NÚMERO:		CPS		0608		2026	
CONTRATISTA:		LUCAS POSSO ARANGO					
CC, CE o NIT:		1113689235					
NOMBRE SUPERVISOR:		JORGE EDISON CASTRO SALCEDO		CARGO SUPERVISOR:		JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
FECHA INICIO:		15/1/2026		FECHA TERMINACIÓN:		14/4/2026	
OBJETO CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS EN TODO LO RELACIONADO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES					
II. DESCRIPCIÓN DEL PAGO							
NÚMERO CUENTA DE COBRO:		1		PERIODO A COBRAR		DESDE: 15/1/2026 HASTA: 14/2/2026	
						ACTA	
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		8826		CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL:		33126	
VALOR PRESENTE CUENTA DE COBRO:		\$ 6.000.000,00		VALOR EN LETRAS		SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE	
ESTADO DE CUENTA							
VALOR ACTA 1:		\$ 6.000.000,00		VALOR ACTA 5:		VALOR ACTA 9:	
VALOR ACTA 2:				VALOR ACTA 6:		VALOR ACTA 10:	
VALOR ACTA 3:				VALOR ACTA 7:		VALOR ACTA 11:	
VALOR ACTA 4:				VALOR ACTA 8:		VALOR ACTA 12:	
						VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 18.000.000,00	
						ADICIÓN O REDUCCIÓN	
						EJECUTADO \$ 6.000.000,00	
						SALDO: \$ 12.000.000,00	
III. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES							
El supervisor certifica que ha verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes. Se encuentran cargados en el sistema SECOP.							
NÚMERO PLANILLA:		SALUD:		PENSIÓN:		ARL:	
83588631		\$300.000		\$384.000		\$12.600	
						TOTAL: \$696.600	
						PERIODO PAGADO: ENERO	
CUMPLIMIENTO DECRETO 2274-2009 POR PARTE DEL CONTRATISTA				CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR			
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL SUPERVISOR CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA SUMINISTRÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				Certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales y, por tanto, autorizo el pago.			
Que los pagos aportados de seguridad social sobre el periodo informado en la presente acta corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como contratista de la Cámara de Representantes, con la cual tiene suscrito el contrato mencionado							
He contratado o vinculado dos (2) o más personas asociadas a la actividad del presente contrato, (artículo 383 E.T. Parágrafo 2.).		SI					
		NO					
Manifiesta que es del régimen Común		SI					
		NO					
Manifiesta que es del régimen Simplificado		SI					
		NO					
EXCLUSIVO PARA DISMINUIR BASE DE RETENCION							
6. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:							
a. Intereses crédito de vivienda				SI		Valor anual:	
				NO		X	
b. Plan de medicina prepagada o seguro de salud				SI		Valor mensual:	
				NO		X	
c. Dependientes				SI			
				NO		X	
La presente orden de pago se expide el:				2/3/2026			
Observaciones:		Se adjunta planilla pagada de la seguridad social y evidencias					
FIRMA RESPONSABLE							
		JORGE EDISON CASTRO SALCEDO					
		JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS					
Revisó: Catalina Rojas CPS_0038_2026							
Revision Juridica: Nivier Valencia							



Fecha creación reporte: 2026-02-09, 01:51:20 PM

Numéro Planilla: 83588631

Tipo Planilla:	I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización:	enero de 2026
Periodo Servicio:	enero de 2026

Periodo Cotización:	Periodo Servicio:
enero de 2026	enero de 2026

PAGADO 09/02/2026

Razón Social	LUCAS POSSO ARANGO		
Documento	CC1113689235	Dirección	CL 47B #14 A - 35
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3987717
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

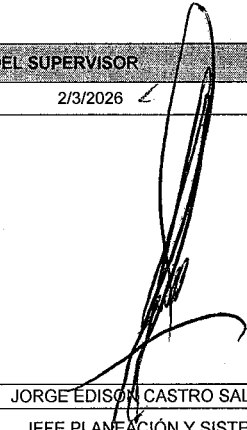
Datos del Afiliado			Novedades						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	ING	RET P	TAE	TJP	VSP	COR	VST	LGA	VAC	DIA AYP	DIA AFP	DIA CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administración	IBC Caja	Aporte SEVA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministeria	Total	
CC-111389235	LUCAS POSSO ARANGO	59 00										0	100	30	00	(230301) PORVENIR	\$ 2.400.000	\$ 384.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 2.400.000	\$ 300.000	0,222	\$ 2.400.000	\$ 72.800	(NNH-CC) NIQUIMA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 936.800

[illegible]

90k ibc.



Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR		Código:	3-GJC-DJFt-6	
			Versión:	1	
			Fecha de	20/02/2025	
			DIVISIÓN JURÍDICA		
			Proceso: Contratación		
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO					
NÚMERO:	CPS	0608	2026		
CONTRATISTA:	LUCAS POSSO ARANGO				
CC o NIT:	1113689235				
NOMBRE SUPERVISOR:	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO	CARGO SUPERVISOR:	JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS		
FECHA INICIO:	15/1/2026	FECHA TERMINACIÓN:	14/4/2026		
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS EN TODO LO RELACIONADO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES				
II. PERIODO DE EJECUCIÓN					
NUMERO DE INFORME:	1	DESDE:	15/1/2026		
		HASTA:	14/2/2026		
III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO					
OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
Realizar acciones orientadas al rediseño y mejora del manual de calidad de la Cámara de Representantes.		Durante el periodo se efectuó la revisión técnica y estructural del Manual de Calidad, identificando oportunidades de ajuste en su contenido, alcance y alineación normativa. Se realizaron mejoras en la coherencia metodológica del documento, asegurando su articulación con los procesos institucionales y lineamientos vigentes del Sistema de Gestión.			
Apoyar a la oficina de Planeación y Sistemas en la elaboración de informes, documentos técnicos, peticiones y requerimientos conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.		Se proyectaron documentos técnicos relacionados con la actualización del Sistema de Gestión de Calidad, elaborando insumos para reportes institucionales y estructurando respuestas formales con soporte técnico y normativo.			
Brindar apoyo en la consolidación de los diferentes Instrumentos de Gestión de la Cámara de Representantes.		Se participó en la integración y organización de instrumentos estratégicos y operativos, verificando consistencia entre documentos, armonizando formatos institucionales y fortaleciendo la trazabilidad de la información dentro del Sistema de Gestión.			
Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.		No se realizaron actividades en este periodo.			
IV. CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 2271 DE 2009					
Obrando en nombre propio, en atención a lo previsto en el Decreto 2271 de 2009, el suscrito CONTRATISTA certifica bajo la gravedad de juramento que los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como trabajador independiente - contratista de la Cámara de Representantes, en virtud del contrato identificado en el acápite I. Datos básicos del contrato. Igualmente, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 383 del E.T., manifiesto que no tengo contratados ni vinculados a mi cargo dos o mas personas asociadas a este contrato.					
NUMERO DE CONTRATO	SALUD:	PENSIÓN:	ARL:	TOTAL:	PERIODO PAGADO:
83588631	\$ 300.000,00	\$ 384.000,00	\$ 12.600,00	\$ 696.600,00	ENERO
0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
V. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO					
TOTAL:	\$ 18.000.000,00	PLAZO TRANSCURRIDO	PLAZO RESTANTE		
PAGADO:	\$ -				
EJECUTADO POR PAGAR:	\$ 6.000.000,00	30 DÍAS	59 DÍAS		
POR EJECUTAR:	\$ 12.000.000,00				
VI. PRODUCTOS Y ANEXOS					
Observaciones:	Se adjunta planilla pagada de la seguridad social y evidencias				
VII. FIRMA CONTRATISTA					
FIRMA CONTRATISTA	LUCAS POSSO A /				
	LUCAS POSSO ARANGO				
Certifico que el contratista, en cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, ejecutó las actividades descritas en el numeral III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO, durante el periodo indicado en numeral II. PERIODO DE EJECUCIÓN				SI	X
				NO	
VIII. FIRMA DEL SUPERVISOR					
FECHA:	2/3/2026				
FIRMA SUPERVISOR					
	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO				
	JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS				
Revisó: Catalina Rojas CPS_0038_2026					
Revision Juridica: Nivier Valencia					

LUCAS POSSO ARANGO
CPS_0608_2026

PRIMERA CUENTA

15 DE ENERO DE 2026 AL 14 DE FEBRERO DE 2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS EN TODO LO RELACIONADO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

ACTIVIDADES

1. Realizar acciones orientadas al rediseño y mejora del Manual de Calidad de la Cámara de Representantes.
- Durante el periodo se efectuó la revisión técnica y estructural del Manual de Calidad, identificando oportunidades de ajuste en su contenido, alcance y alineación normativa. Se realizaron mejoras en la coherencia metodológica del documento, asegurando su articulación con los procesos institucionales y lineamientos vigentes del Sistema de Gestión.

Comisión Legal de Cuentas			
Período Constitucional 2022-2026			
Legislatura 2023 - 2024			
		1. OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2. CÁMARA DE REPRESENTANTES
		15 de enero de 2026	14 de febrero de 2026

INTRODUCCIÓN:

El presente documento es la revisión oficial a la versión 4, del Manual de Procedimientos de la Cámara de Representantes, la cual incluye cambios en el direccionamiento de las actividades para la Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas y organiza funcionalmente los procedimientos.

La metodología del trabajo consistió en primer lugar en revisar, documentar y conocer los antecedentes de cada uno de los procedimientos. La segunda, en realizar el levantamiento de las actividades realizadas por cada agente activo en el proceso, luego se procedió a validar dichas actividades con los procedimientos especificados y finalmente consolidar el esquema procedimental en el presente documento final, siguiendo la metodología ISO NTC 9000:2008.

ANTECEDENTES

Dentro de las atribuciones específicas de la Cámara de Representantes, citada en el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, encontramos: "Examinar y fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro que le presente el Contralor General de la República".

Esta función le corresponde a la Comisión Legal de Cuentas; para ello la Unidad de Auditoría Interna -UAI- es la encargada de aportar todos los elementos que conduzcan al cumplimiento de este objetivo, pues permite revisar, evaluar la validez, suficiencia, calidad y aplicación de los controles y normas contables, financieras y administrativas, para ofrecer a la Comisión Legal de Cuentas, las herramientas y la información necesaria para pronunciarse sobre el fenecimiento o no fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación y someter para su discusión y aprobación en la Plenaria de la H. Cámara de Representantes.

1.- OBJETIVO

Llevar a cabo el análisis de la información presupuestal de cada una de las Unidades Ejecutoras que conforman el Presupuesto General de la Nación y de los estados financieros de cada una de las entidades que se consolidan en el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación, con el fin de entregar a los Representantes integrantes de la Comisión Legal de Cuentas, un informe completo y detallado que sirva como base para el estudio en Comisión y posterior discusión y aprobación en la Plenaria de la Cámara de Representantes de la Resolución del "Fenecimiento" o "No Fenecimiento" de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación.

Adicionalmente, con la elaboración de este manual para la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, se busca la actualización de las definiciones y procedimientos básicos para ejecución eficiente de cada una de las actividades y asegurar que el personal tenga la información necesaria para realizar las labores con la calidad

Elaboró		Aprobó	
Secretaría General Comisión Legal de Cuentas - Unidad de Auditoría Interna - UAI		El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas	
Asesoría: Unidad de Auditoría Interna - UAI		Firma	
Asesoría: Secretaría General Comisión Legal de Cuentas - Unidad de Auditoría Interna - UAI		Firma	

2. Apoyar a la Planeación

informes, técnicos, peticiones y requerimientos conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Oficina de y Sistemas en la elaboración de documentos

Se proyectaron documentos técnicos relacionados con la actualización del Sistema de Gestión de Calidad, elaborando insumos para reportes institucionales y estructurando respuestas formales con soporte técnico y normativo.

	Oficina de Planeación y Sistemas	CODIGO	A1-610
	Nota Interna	Versión	1
		FECHA	22/01/2022

OPS 1.6_970_2025
Fecha: 22 de enero de 2026

Para: HONORABLES REPRESENTANTES, PRESIDENCIA, PRIMERA VICEPRESIDENCIA, SEGUNDA VICEPRESIDENCIA, SECRETARÍA GENERAL, SUBSECRETARÍA GENERAL, COMISIONES CONSTITUCIONALES, COMISIONES LEGALES, COMISIONES ESPECIALES, COMISIONES ACCIDENTALES, JEFES DE DIVISIÓN Y JEFES DE SECCIÓN.

De: JORGE EDISON CASTRO SALCEDO – JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Asunto: SOLICITUD CUARTO INFORME TRIMESTRAL PQRSB 2025

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	X
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	

Reciban un respetuoso saludo.

De manera atenta, informo que la oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes está a cargo del proceso de PQRSB de manera temporal.

Así pues, en concordancia con la Resolución 1331 de 2017, la circular 080 del 8 de abril de 2022 y el acta de fecha 26 de mayo de 2022, se implementó el cuarto reporte de PQRSB, el cual se adjunta en formato Excel.

Por lo anterior, se solicita el informe del cuarto trimestre con corte 30 de enero de 2026 correspondiente a los meses OCTUBRE Y NOVIEMBRE del presente año, el cual deberá ser diligenciado en el formato adjunto (Excel, **no en formato PDF**) para ser enviado al correo pgrsd@camara.gov.co a mas tardar el día 03 DICIEMBRE 2025.

Cualquier inquietud, puede escribir al correo electrónico pgrsd@camara.gov.co



JORGE EDISON CASTRO SALCEDO
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
Cámara de Representantes

3. Brindar apoyo en la consolidación de los diferentes Instrumentos de Gestión de la Cámara de Representantes.

Se participó en la integración y organización de instrumentos estratégicos y operativos, verificando consistencia entre documentos, armonizando formatos

institucionales y fortaleciendo la trazabilidad de la información dentro del Sistema de Gestión.

 ACQUIRIR LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	ARCHIVO RESOLUCIONES Y HOJAS DE VIDA DE	
	LOS HONORABLES REPRESENTANTES A LA	
	CÁMARA	
SUBPROCESO: IDES1		Código:
PROCESO: IDE		Versión: 1 Pág.: 2 de 2
		Vigente desde

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
0				
1	Se recibe resolución en mensajería	La mensajera recibe la resolución con la información del Asistente Administrativo	Asistente Administrativo/Mensajera	
2	Se registra la resolución en el libro radicador	La mensajera registra la resolución en el libro radicador de mensajería, especificando el asunto	Mensajera	Libro Radicador
3	Se pasa la resolución a Presidencia para firmas	La mensajera pasa la resolución a presidencia para firmas	Mensajera/Presidencia	
4	Se realiza una copia de la resolución	La mensajera saca una copia de la resolución con número	Mensajera	
5	La resolución original se anexa a la Hoja de Vida con consecutivo	La mensajera anexa la resolución original a la Hoja de Vida del Honorable Representante a la Cámara con el respectivo consecutivo	Mensajera	
6	Creación de rótulos para crear carpetas cronológicamente	La mensajera crea rótulos para crear las carpetas en orden cronológico de acuerdo a la entrega	Mensajera	
7	Se archiva en las carpetas documentos del Honorable Representante	La mensajera archiva en las carpetas, incapacidades médicas, tuteles y demás correspondientes al Honorable Representante que corresponda.	Mensajera	

4. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.
- 4.1. No se realizaron actividades en este periodo.

