Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
Director Administrativo y Financiero

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.
ALVARO PALOMINO GELES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.

HENRY NAVAS
P.U. Gestión Documental

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.
HERVER CARDENAS PAJARO
P.U. TIC

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr.
LEDYS VALDELAMAR
P.U. SST
1ra Línea de Defensa
Personería Distrital

Ref.: Seguimiento avance a **PLANES INSTITUCIONALES**
primer trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar la presentación del informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2025, relacionado con los planes institucionales señalados en el Decreto 618 de 2012.

Este informe deberá ser remitido al correo electrónico pauxiliar@personeriacartagena.gov.co a más tardar el lunes **06 de abril de 2026.** En este sentido, los invitamos a adelantar las

actividades necesarias, asegurándose de redactar de manera clara y ejecutiva los avances en la ejecución de las actividades planteadas en los planes bajo su responsabilidad.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los planes institucionales.

Por último, es importante recordarles la trascendencia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión de sus procesos. Asimismo, deben asegurar el adecuado mantenimiento de los controles internos diarios, tales como la planeación de actividades, la definición de indicadores y la identificación de riesgos inherentes a sus actividades. Esto se logrará mediante la identificación, evaluación y control de su gestión a través del "Autocontrol".

Plan institucional	Responsables
plan Anual de Adquisiciones	Ivan Grandett, Álvaro Palomino y Luis Eduardo Palomares.
Plan de Trabajo Anual de salud y seguridad en el trabajo	Bienvenida Gulfo Ayola / Ledys Valdelamar
Plan Anual de vacantes	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Estratégico de Talento Humano	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan Institucional de Capacitación	Bienvenida Gulfo Ayola
Plan de Incentivos Institucionales	Bienvenida Gulfo Ayola
PINAR	Henry Navas
Plan Estratégico de las tecnologías de la información – PETI	Herver Cardenas
Plan de seguridad y privacidad de la Información	Herver Cardenas
Plan de riesgo y seguridad de la Información	Herver Cardenas

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor Externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dra:
VISMAIRA MADRID
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dra:
VIVIANA MALO
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dra:
INDIRA JIMENEZ
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
HAROLDO RAMIREZ
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
SAULO OSPINO
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
MARLON YANES
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
JOSE ORTIZ
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
DEYVINSON POSADA
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
MARINO CASTELLANO
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Cartagena de Indias, D. T. y C. 25 de marzo de 2026

Dr:
CARLOS ARTURO QUINTANA
Personero delegado

Ref.: Seguimiento Avance de **Planes de Acción** e **Indicadores** primer Trimestre de 2026

Cordial Saludo,

La suscrita Personera Auxiliar, en su calidad de segunda línea de defensa y en cumplimiento de los aspectos clave para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, solicita la presentación del informe de gestión de **planes de accion** e **indicadores** correspondientes al **primer trimestre de 2026**, con el objetivo de evaluar el seguimiento y los avances de las gestiones realizadas.

Ambos informes deberán ser cargados en la plataforma institucional SIGPER en sus respectivos módulos a más tardar el **lunes 6 de abril de 2026**. Se requiere que el contenido sea redactado de manera clara y ejecutiva, evidenciando el progreso en la ejecución de las actividades previstas en los planes de acción e indicadores.

Cabe señalar que, a partir del **martes 07 de abril del presente año**, el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional iniciará el seguimiento como segunda línea a cada uno de los procesos dentro de los respectivos módulos.

Asimismo, se recalca la importancia de que, como primera línea de defensa, mantengan la información de gestión actualizada y realicen el mantenimiento efectivo de los controles internos diarios, que incluyen la planeación de actividades, el seguimiento de indicadores y la identificación de riesgos. La gestión deberá desarrollarse bajo los principios del "Autocontrol", asegurando su evaluación y control continuo.

Atentamente,

JANNY M. AGUAS RODRIGUEZ
Personera Auxiliar

P: Julio Parada Plaza / Asesor externo

Certificación Bancaria

Sábado, 01 de noviembre de 2025

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Bancolombia S.A. se permite informar que JULIO CESAR PARADA PLAZA identificado(a) con CC 1143408819, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	01392782652	2025-10-17	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Cartagena de Indias, 27 de Marzo del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista JULIO CESAR PARADA PLAZA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143408819, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9080089 en su cuota No. 2 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

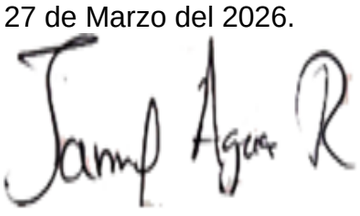
Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080089	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 29 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: JULIO CESAR PARADA PLAZA CC/NIT: 1143408819
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA ASESORA JURÍDICA - PQRS O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080089	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP2026111
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 15000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080089	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2026 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 27 de Marzo del 2026.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 27 de Marzo de 2026	Cuenta Cobro No.	2

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

JULIO CESAR PARADA PLAZA
IDENTIFICACIÓN No. 1143408819

LA SUMA DE:
$3,000,000
Tres Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA ASESORA JURÍDICA - PQRS O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	2	Periodo reportado:	Del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2026

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	01392782652	Títular de la Cuenta:	JULIO CESAR PARADA PLAZA



JULIO CESAR PARADA PLAZA
1143408819

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.9080089	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA ASESORA JURÍDICA - PQRS O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 15000000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	29 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143408819
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIO CESAR PARADA PLAZA
VALOR PAGO PARCIAL:	3000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Marzo al 31 de Marzo del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2603271143408819174594	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
2	2603271143408819174596	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
3	2603271143408819174599	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
4	2603271143408819174600	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
5	2603271143408819174602	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
6	2603271143408819174603	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		OFICIO SEGUIMIENTO DE PLAN INSTITUCIONALES
7	2603271143408819174605	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		Seguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
8	2603271143408819174607	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEGUIMIento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
9	2603271143408819174609	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEGuimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
10	2603271143408819174610	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		Seguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
11	2603271143408819174611	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
12	2603271143408819174612	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
13	2603271143408819174613	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
14	2603271143408819174614	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
15	2603271143408819174616	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026
16	2603271143408819174617	2026-03-27	ENVIO DE OFICIOS		SEguimiento Avance de Planes de Acción e Indicadores primer Trimestre de 2026



JULIO CESAR PARADA PLAZA
1143408819

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1143408819	JULIO CESAR PARADA PLAZA	cartagena de indias, barrio los corales	5555555	juliop19981008@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69740869	26/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1143408819	JULIO CESAR PARADA PLAZA	cartagena de indias, barrio los corales	5555555	juliop19981008@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69740869	26/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$580.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1143408819	PARADA PLAZA JULIO CESAR	57	0			N																	230301	2.000.000	30	320.000	0	0	0	0	EPS005	2.000.000	30	250.000	14-23	2.000.000	30	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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