CONTRATO SH-CD-PSP-020-2026

Contratista: Magnolia Rico Vargas

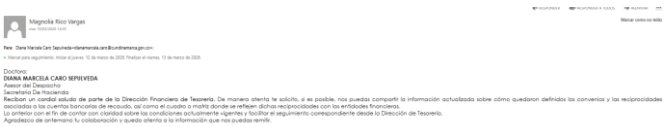
Objeto es: "Prestar servicios profesionales en gestión financiera al Despacho de la Secretaria de Hacienda como el enlace con las entidades financieras, apoyando los procesos de control y cumplimiento, y acompañar la ejecución de pagos a la Fundación San Juan de Dios"

1. Articular la comunicación entre el Despacho de la Secretaría de Hacienda y las diferentes entidades financieras para garantizar la fluidez en el intercambio de información y la operatividad de los productos bancarios.

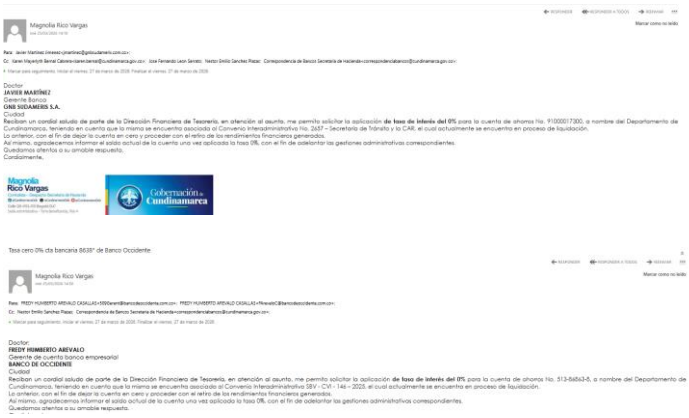
Gestioné la comunicación institucional con todas las entidades financieras del Departamento, solicitando la certificación formal de las tasas de interés aplicables, con el fin de garantizar la actualización periódica de la información financiera y asegurar la trazabilidad documental requerida para los procesos de control, auditoría y calificación de riesgo crediticio AAA del Departamento.



Gestioné la solicitud y articulación de información interna relacionada con los convenios y las condiciones de reciprocidad de las cuentas bancarias de recaudo, con el fin de contar con insumos actualizados para el seguimiento, control y análisis de las condiciones financieras vigentes.



Articulé la comunicación con la entidad financiera para la solicitud de aplicación de condiciones especiales sobre cuenta bancaria (tasa de interés 0%) y la obtención de información de saldo, en el marco del proceso de liquidación de convenios, garantizando la trazabilidad y control de los recursos financieros.



2. Validar el cumplimiento de los requisitos legales, financieros y documentales necesarios para la aprobación y trámite de los pagos destinados a la Fundación San Juan de Dios.

Proyecté y remití solicitud formal a la Dirección Financiera de Contabilidad para la elaboración del documento contable requerido para el pago de acreencias de la Fundación San Juan de Dios – hoy en liquidación, sustentando la solicitud en la normatividad departamental vigente aplicable a la etapa postliquidatoria, e incorporando la información financiera, presupuestal y bancaria necesaria para viabilizar el giro de los honorarios correspondientes, garantizando la correcta.



Gobernación de Cundinamarca

Bogotá, 25 de Marzo de 2026

Doctora
YEIMY YADIRA CAÑON SALAZAR
Directora Financiera de Contabilidad
Secretaria de Hacienda

Asunto: Elaboración de Documento Contable

Respetada Yeimy.

Reciba un cordial saludo de la Dirección financiera de Tesorería, esta dirección por medio de la presente me permito solicitar la elaboración del documento contable para el pago de acreencias de la Fundación San Juan de Dios - Hoy en liquidación (Instituto Materno Infantil - Hospital San Juan de Dios) de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo, Decreto Departamental 340 del 26/10/2018 *"por medio del cual se modifican los artículos primero, décimo primero y décimo segundo del Decreto Departamental No. 306 de octubre 4 de 2017"*, la cual en su artículo segundo ordena realizar el pago por concepto de honorarios del equipo de trabajo de la etapa postliquidatoria correspondiente del mes de diciembre de 2022 el incremento designado según el decreto Departamental No. 097 del 11/04/2022 y el incremento designado en el artículo segundo del Decreto Departamental No. 132 del 17/05/2023.

Por lo anterior, para la vigencia fiscal. Los honorarios del 1 al 31 de Marzo del 2026, según radicado correspondiente No. 0030, por valor de $29.640.000, y de conformidad con el decreto 370 del 7 de octubre de 2024, a la cuenta de a ahorros No. 030-852120-98 de la entidad financiera BANCOLOMBIA.

BENEFICIARIO	VALOR	REGISTRO EN CUENTA CONTABLE	FONDO	POSPRE	AREA FUNCIONAL	REGITRO EN CUENTA CONTABLE	VALOR
FABLO ENRIQUE LEAL RUIZ	$ 29.640.000	N/A	9-9999	X NO REVELANTE	9-999-CC	N/A	$ 29.640.000

Cordial Saludo,

LIDA NOHELIA CASTRO GUTIERREZ
Directora Financiera de Tesorería

Anexo: Soportes

3. Monitorear el estado de las operaciones bancarias en curso, identificando y gestionando la solución de posibles rechazos, inconsistencias o bloqueos en las plataformas transaccionales.

Realicé seguimiento y verificación de operaciones bancarias, mediante la solicitud y consolidación de comprobantes de transacciones exitosas, con el fin de garantizar la trazabilidad, consistencia y soporte documental de los movimientos financieros para su validación y reporte a control interno.



Magnolia Rico Vargas

Buenos días a Todos,

Reciban un cordial saludo.

De manera atenta me permito solicitar el **comprobante bancario exitoso** correspondiente a las transacciones relacionadas en el documento adjunto. Lo anterior, con el fin de contar con el soporte documental completo dentro del proceso de control y archivo de la Dirección de Tesorería.

Adjunto a este correo remito un PDF el detalle de las transacciones para su validación y gestión correspondiente.

Agradezco su colaboración y quedo atenta a la remisión de los soportes solicitados para normativo a control interno.

Cordialmente,

Monitoreé y realicé seguimiento a la activación de cuenta bancaria ante la entidad financiera, gestionando oportunamente las acciones requeridas para habilitar el reintegro de rendimientos financieros y avanzar en el proceso de cancelación de la cuenta, garantizando la continuidad operativa y la adecuada gestión de los recursos.



Magnolia Rico Vargas

Buenos Días Yin

Por favor nos colaboras con la activación de la cuenta BCM.

Gracias sabemos apreciando mientras de la transferencia

Mientras

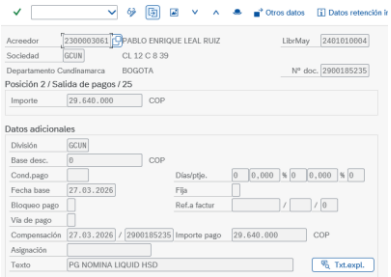
Magnolia Rico Vargas

Gobernación de Cundinamarca

ALEJANDRO JULIANO CIFUENTES - GEL

Magnolia, la cuenta está inactiva, eres en el motivo del rechazo.

4. Realizar el seguimiento exhaustivo a la ejecución de los giros efectuados a la Fundación San Juan de Dios, asegurando la confirmación de los abonos en las cuentas destino.
Realicé el seguimiento integral a la ejecución del giro correspondiente a las acreencias de la Fundación San Juan de Dios, incluyendo la radicación del documento contable ante la Dirección Financiera de Tesorería y la verificación de la efectiva realización del pago en la cuenta bancaria destino, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos.



5. Establecer mesas de trabajo periódicas con los gerentes de cuenta y ejecutivos de la banca oficial y privada para optimizar los tiempos de respuesta en los trámites de la Secretaría.

Di cumplimiento a los compromisos establecidos en mesa de trabajo, mediante la consolidación y remisión de información bancaria y soportes asociados a cuenta del Departamento, con el fin de facilitar la gestión interinstitucional y avanzar en las acciones requeridas para la depuración y trazabilidad de la información financiera.



Coordiné y convoqué mesa de trabajo interinstitucional para el análisis de la información relacionada con la participación del Impuesto de Registro, liderando la articulación de los equipos técnicos para la revisión de valores reportados, definición de ajustes y gestión de acciones presupuestales y financieras requeridas para el trámite de la transferencia correspondiente.



Gestioné y realicé seguimiento ante la entidad financiera para la atención de requerimientos asociados a cuentas vinculadas a convenio en proceso de liquidación, solicitando la devolución de cobros no autorizados y la certificación de rendimientos financieros, con el fin de garantizar la correcta consolidación de la información, evitar afectaciones económicas y asegurar el cumplimiento oportuno del cierre administrativo y financiero del convenio.

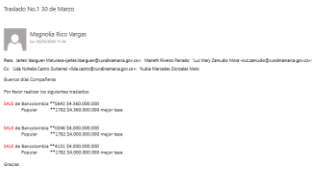


6. Elaborar informes gerenciales y tableros de control que reflejen el comportamiento del flujo de caja y las novedades presentadas en el relacionamiento con el sector financiero.

Analicé y verifiqué los saldos disponibles en las cuentas bancarias del Departamento, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para la ejecución de los giros programados por las áreas giradoras. Como resultado de este análisis, gestioné y coordiné el traslado de recursos entre cuentas bancarias, optimizando la administración de la liquidez y asegurando la correcta destinación de los fondos conforme a las necesidades financieras identificadas.


Traslado Regalias Marzo

Magnolia Rico Vargas


Traslado No.1 30 de Marzo

Magnolia Rico Vargas


Traslado No.2 30 de Marzo2026

Magnolia Rico Vargas

Consolidé, analicé y validé las certificaciones de tasas de interés remitidas por las entidades financieras, elaborando insumos técnicos y cuadros de seguimiento que permitieron evaluar el comportamiento de los rendimientos financieros de los recursos depositados en cuentas bancarias, como soporte para la toma de decisiones y la optimización del manejo de la liquidez del Departamento.

BANCO	TASA ENERO	TASA FEBRERO	TASA MARZO
AGRARIO	6.48%		8.20%
AV VILLAS	7.75%		8.30%
BANCOLOMBIA	4.20%	4.20%	4.20%
MIBANCO			10.10%
BOGOTA	8.75%	**9.95%**	9.95%
CAJA SOCIAL			
CITIBANK			
COLPATRIA	**8.90%**	9.00%	
DAVIVIENDA			
FALABELLA			
FINANDINA			
ITAÚ		9.50%	8.50%
OCCIDENTE	8.62%	9.95%	9.95%
POPULAR	8.50%	9.20%	**10.35%**
SUDAMERIS	7.20%	7.95%	7.95%

7.Proponer mecanismos de mejora continua en los procedimientos de control interno y cumplimiento normativo aplicables a la gestión de pagos y recaudo.

Orienté el procedimiento para la realización de pago por concepto de cláusula penal, indicando la cuenta oficial del Departamento y los lineamientos para la remisión de soportes, con el fin de garantizar la correcta ejecución, verificación y trazabilidad de la operación financiera conforme a los lineamientos establecidos.


SOLICITUD CERTIFICACION BANCARIA

Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda

Para: Lilia Teresa Baron Rodriguez

Cc: Cristhian Mauricio Herrera Monroy;

1 mas adjunto

Descargar todo

Guardar todo en OneDrive

Cordiales,

LILIA TERESA BARON RODRIGUEZ

Profesional Especializado

Función Pública

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Financiera de Tesorería En atención a la información remitida, mediante la cual se indica que la sanción corresponde al pago por concepto de cláusula penal derivada de un proceso de incumplimiento contractual emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.275.384), nos permitimos informar que el pago deberá realizarse en la siguiente cuenta:

Banco: Davivienda

Tipo de cuenta: Ahorros

Número de cuenta: 181900284

Una vez realizada la consignación o transferencia correspondiente, agradecemos remitir el soporte del pago con el fin de efectuar la verificación y registro respectivo.

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Anexo: Certificación bancaria

Saludos

Correspondencia Bancos

Gobernación de Cundinamarca

Estructuré y fortalecí el mecanismo de control interno para el seguimiento periódico de las tasas de interés ofrecidas por las entidades financieras, mediante la consolidación, validación y estandarización de las certificaciones bancarias, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, fortalecer la gestión del riesgo de corrupción y fraude, y asegurar la trazabilidad de la información financiera requerida en los sistemas institucionales de control.


Magnolia Rico Vargas

Para: Edwin Alfonso Ramirez Ramirez

Cc: Lida Yohella Castro Gutierrez <lida.castro@cundinamarca.gov.co>;

9 1 documento adjunto

Descargar todo

Guardar todo en OneDrive

Buenos Días

Reciba un cordial saludo del Equipo de la Dirección de tesorería, le adjunto las tasas ofrecidas por las entidades financieras correspondientes al mes de Mayo de 2024, tal como lo solicitó, para que pueda realizar el reporte a través de la plataforma solución en relación con nuestra Mega de colocación y fiducias #3540.

Adjunto soportes de Pantalla y el archivo

Quedo atento a cualquier otra información que requiera.

Saludos

Orienté el procedimiento para el reintegro de rendimientos financieros derivados de convenio interadministrativo, aplicando las disposiciones establecidas en la circular vigente de la Dirección de Tesorería y definiendo los lineamientos para la consignación y remisión de soportes, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la adecuada trazabilidad ante los órganos de control financiero.


Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda

Para: Dora Amparo Neira Cantor;

Cc: Diana Carolina Peña Leal; Lida Yohella Castro Gutierrez; Cristhian Mauricio Herrera Monroy;

1 mas adjunto

Descargar todo

Guardar todo en OneDrive

Buenos días

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, en atención a su solicitud los recursos deben ser reintegrados al Departamento deberán consignarse en la siguiente cuenta:

Banco: Davivienda

Cuenta de ahorros No.: 4731 0009 2791

Ruta: Departamento de Cundinamarca

Una vez realizada la consignación, se deberá remitir copia del comprobante de consignación a los correos electrónicos lida.castro@cundinamarca.gov.co; jose.leon@cundinamarca.gov.co; indicando claramente el Fondo, concepto y anexo correspondiente.

Adicionalmente, se solicita adjuntar el acto de liquidación o el documento que evidencie el reintegro de los recursos, con el fin de soportar adecuadamente la operación ante los órganos de control financiero.

Agradecemos su colaboración y atención a la diligencia, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las disposiciones establecidas.

Atentos

Correspondencia Bancos

Gobernación de Cundinamarca

8. Gestionar la actualización de firmas, tokens y perfiles de usuario en los portales bancarios, garantizando que el Despacho cuente con los accesos vigentes para la operación.

Gestioné la actualización de la información bancaria ante la entidad financiera, mediante la solicitud del diligenciamiento del formulario requerido, con el fin de mantener la vigencia de los productos bancarios y garantizar la continuidad operativa de las cuentas.


Magnolia Rico Vargas

Para: Margarita Castro Sierra <margarita.castro@cundinamarca.gov.co>;

Cc: Lida Yohella Castro Gutierrez <lida.castro@cundinamarca.gov.co>;

El mensaje se envió con importancia alta.

1 mas adjunto

Descargar todo

Buenas Tardes Bibiana

Por favor nos colabora con la actualización del formulario adjunto

Gracias

Saludos

Magnolia Rico Vargas

Contratista - Despacho Secretaría de Hacienda

Gobernación de Cundinamarca

9. Presentar los informes de supervisión y gestión financiera que sean requeridos por el Secretario de Hacienda o los entes de control, con la oportunidad y calidad solicitada.

En el marco del Plan de Mejoramiento derivado de hallazgos de control, realicé seguimiento y reiteración de solicitud ante la entidad financiera para la remisión de información histórica y documental de cuenta bancaria, con el fin de garantizar la trazabilidad, depuración y cumplimiento de los compromisos establecidos con los órganos de control.


Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda

Doctor
TITO ALEJANDRO SOLANO CIFUENTES
Gerente de Cuenta Banca Empresarial
BANCO POPULAR
Ciudad

Reciban un cordial saludo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

De manera atenta nos permitimos reiterar la solicitud de información histórica y documental correspondiente a la cuenta No. 220-070-197563-3, la cual fue remitido a su entidad el pasado 9 de marzo del presente año y a la fecha no hemos recibido respuesta.

En este sentido, agradecemos su colaboración informándonos el estado actual de la solicitud y la fecha estimada en la cual podremos contar con la información requerida, teniendo en cuenta la importancia de la misma para el cumplimiento de compromisos institucionales.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran para dar trámite a esta solicitud.

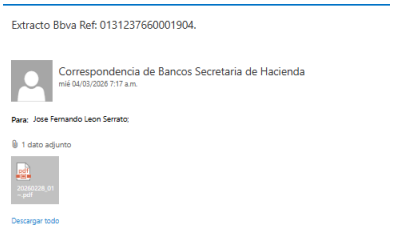
Correspondencia Bancos

En el marco del Plan de Mejoramiento derivado de hallazgos de control, gestioné ante la entidad financiera la aplicación de tasa 0 a cuenta bancaria asociada a convenio en proceso de liquidación, con el fin de evitar la generación de costos financieros, optimizar el uso de los recursos públicos y avanzar en la depuración y cierre de cuentas inactivas.



10. Proyectar oficios, solicitudes, certificaciones, requerimientos y actos administrativos solicitados por el supervisor del contrato.

Gestioné ante la entidad bancaria BBVA la solicitud del extracto bancario correspondiente, y una vez recibido, remití oportunamente la información al coordinador de conciliaciones bancarias, con el fin de apoyar la verificación y conciliación de los movimientos financieros, garantizando la trazabilidad y consistencia de la información contable.


Extracto Bbva Ref: 0131237660001904.

Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda
mié 04/03/2026 7:17 a.m.

Para: Jose Fernando Leon Serrato;

1 dato adjunto

20260228_01 ...pdf

Descargar todo

Gestioné ante la entidad financiera la expedición de certificación bancaria de cuenta de ahorros a nombre del Departamento, con el fin de contar con soporte oficial para la validación de información financiera y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.



Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda

Para: Jorge Mario Najera Quiroz <jorge.najera@itau.co>; Cristel Sharon Hernandez Navarrete <cristel.hernandez@itau.co>;

Cc: Cristhian Mauricio Herrera Monroy;

Doctor:
JORGE MARIO NAJERA QUIROZ
Gerente de cuenta banca oficial
BANCO ITAÚ
Ciudad

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Financiera de Tesorería, en atención al asunto solicitamos la certificación bancaria de la cuenta de ahorros Maestra No. 005788646 a nombre del Departamento de Cundinamarca

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atenta a tu respuesta.

Saludos

Correspondencia Bancos

Gobernación de Cundinamarca

Gestioné ante la entidad financiera la expedición de certificación bancaria que acredite la cancelación de cuenta a nombre del Departamento, con el fin de contar con soporte documental para la actualización de los registros administrativos y financieros.



Correspondencia de Bancos Secretaria de Hacienda

Para: TITO ALEJADRO SOLANO CIFUENTES <tito.solano@bancopopular.com.co>; GLORIA YAES FUENTES VANEGAS <gloria.puentes@bancopopular.com.co>;

Cc: Nestor Emilio Sanchez Plazas <nestor.sanchezplazas@cundinamarca.gov.co>;

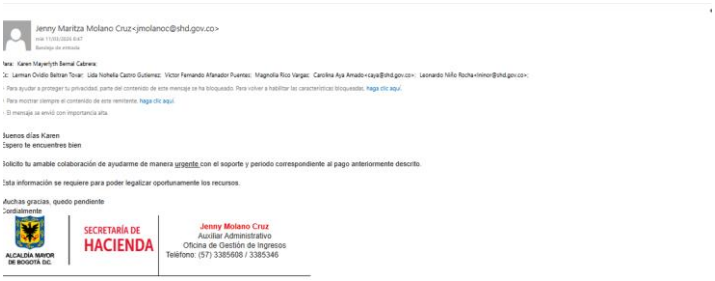
Doctor
TITO ALEJADRO SOLANO CIFUENTES
Gerente de Cuenta Banca Empresarial
BANCO POPULAR
Ciudad

Reciban un cordial saludo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.
Teniendo en cuenta la información suministrada por su entidad respecto a que la cuenta de ahorros N.° 800-805-80993-8 del Banco Popular ya se encuentra cancelada, agradecemos su amable colaboración remitiendo certificación bancaria donde conste la cancelación de la cuenta, indicando la fecha en la cual se hizo efectivo dicha cancelación.
Lo anterior, con el fin de contar con el soporte correspondiente dentro de nuestros registros administrativos y financieros.
Quedamos atentos a su amable respuesta.
Saludos

Correspondencia Bancos

Gobernación de Cundinamarca

Proyecté y remití respuesta oficial a entidad externa, adjuntando soporte de pago correspondiente, con el fin de garantizar la trazabilidad de la operación financiera y la correcta legalización de los recursos.



Jenny Maritza Molano Cruz <jmolanoc@shd.gov.co>

Para: Karen Mayerlyth Bernal Cabrera;

Cc: Lerman Ovidio Beltran Tovar; Lida Nohelia Castro Gutierrez; Victor Fernando Afanador Puentes; Magnolia Rico Vargas; Carolina Aya Amado <cayaa@shd.gov.co>; Leonardo Niño Rocha <lninor@shd.gov.co>;

Buenos días Karen
Espero te encuentres bien

Solicito tu amable colaboración de ayudarme de manera urgente con el soporte y periodo correspondiente al pago anteriormente descrito.

Esta información se requiere para poder legalizar oportunamente los recursos.

Muchas gracias, quedo pendiente
Cordialmente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Jenny Molano Cruz
Auxiliar Administrativo
Oficina de Gestión de Ingresos
Teléfono: (57) 3385608 / 3385346

Proyecté y remití respuesta oficial a requerimiento interno, informando la gestión adelantada para la cancelación de cuenta bancaria y adjuntando los soportes correspondientes, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información y el cierre oportuno del requerimiento institucional.



Magnolia Rico Vargas

Para: Patricia Ortega Amaya <patricia.ortega@cundinamarca.gov.co>; Pedro Alejandro Damian Leon <pedro.damian@cundinamarca.gov.co>;

Cc: Yeely Johanna Ruiz Ruiz; Lida Nohelia Castro Gutierrez <lida.castro@cundinamarca.gov.co>; Nestor Emilio Sanchez Plazas;

Doctor:
Pedro Alejandro Damian Leon
Subdirector Técnico
Secretaría de Hacienda

Reciban un cordial saludo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. En atención al radicado **Mercurio No. GOB 5-CR-2026-0043823**, mediante el cual se solicita la cancelación de la cuenta de ahorros N.° 800-805-80993-8 del Banco Popular, nos permitimos informar que dicha gestión ya fue realizada previamente por la Dirección de Tesorería.
En efecto, el día **8 de mayo de 2025** se adelantó la solicitud correspondiente ante la entidad bancaria, (Anexo Email del día 8 de Mayo de 2025) confirmándose la **cancelación de la cuenta**, la cual fue comunicada oportunamente mediante correo electrónico remitido a los siguientes funcionarios:

- Pedro Alejandro Damián León
- Patricia Ortega Amaya
- Juan Pablo Hernández Oviedo
- César Augusto Cosa Pacheco

Con copia a:

- Lida Nohelia Castro Gutiérrez
- Luis Armando Rojas Guevedo

Así mismo, para mayor claridad y soporte del proceso, **se adjunta nuevamente la certificación bancaria de cancelación de la cuenta**, emitida con fecha **8 de mayo de 2025**.
Con lo anterior, se entiende atendida la solicitud, toda vez que la cuenta ya no se encuentra activa y no presenta operaciones.
Quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.
Cordialmente,

Proyecté la circular institucional mediante la cual se establece el cronograma de realización del Comité Primario de la Dirección de Tesorería para la vigencia 2026, remitiéndola para revisión jurídica, con el fin de garantizar la adecuada planeación,

organización y seguimiento de las actividades administrativas y de control interno del área.


Magnolia Rico Vargas

Para: Oscar Fernando Torres Fernandez;
Cc: Lida Yohelia Castro Gutierrez<lida.castro@cundinamarca.gov.co>;

Buenas tardes Dr Oscar

Por directriz de la Dra Lida, anexo borrador de la Circular de Comité primario, por favor la revise y nos colabore con el número de la circular

Agradezco la atención prestada a este

Saludos

Magnolia Rico Vargas

Gobernación de Cundinamarca

11. Asistir a las reuniones, capacitaciones, socializaciones y/o mesas de trabajo presencial o virtual que sean citadas y/o delegadas por el supervisor del contrato.

Asistí y participé en la reunión mensual de ingresos y conciliaciones, contribuyendo al análisis del estado de las operaciones financieras, la revisión de partidas abiertas, la identificación de alertas y la definición de acciones de mejora en los procesos de conciliación bancaria y gestión de ingresos.

Estimados.

Reciban un cordial saludo.

Con el fin de realizar el seguimiento periódico a la gestión de ingresos y al proceso de conciliaciones, me permito convocarlos a la reunión mensual de Ingresos y Conciliaciones, la cual se llevará a cabo el 18 de Marzo de 2026 previamente agendada.

El propósito de la reunión es revisar el estado actual de las operaciones, identificar alertas y definir acciones de mejora cuando sea necesario.

Temas a tratar:

1. Revisión de partidas abiertas y estado actual.
2. Dificultades presentadas en el proceso de ingresos y conciliaciones.
3. Avance y estado de las conciliaciones bancarias.
4. Capacitación SAP.
5. Seguimiento Acta Anterior
6. Proposiciones Varias

Agradezco su puntual asistencia y la preparación previa de la información correspondiente a cada dependencia, con el fin de optimizar el desarrollo de la sesión y facilitar la toma de decisiones.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Asistí y participé en reunión con la Dirección Financiera de Contabilidad, contribuyendo al análisis de las cuentas contables asociadas a embargos y depósitos de tesorería, con el fin de fortalecer la consistencia de la información financiera y la articulación entre las áreas para la adecuada gestión de los registros contables.

EMBARGOS-DEPOSITOS TESORERIA

Magnolia Rico Vargas
mar 10/03/2026 14:56

Cuándo: mié 11/03/2026 10:30-11:00
Dónde: OFICINA DIRECCION DE CONTABILIDAD

✓ Magnolia Rico Vargas ha aceptado esta reunión

Para: Johanna Esther Mallarino Mejia;

Asistí y participé en mesa técnica programada para la revisión de la ejecución de ingresos por concepto de estampillas departamentales, contribuyendo al análisis de la información financiera y al fortalecimiento de la articulación entre las dependencias para la adecuada gestión de los recursos.


Gobernación de Cundinamarca

CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: E - COMC – FR - 005
Versión: 05
Fecha de Aprobación: 5/09/2025
Páginas: 1 de 2

TEMA: ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES – DICIEMBRE 2025
LUGAR: DESPACHO DE TESORERIA
DEPENDENCIA QUE COORDINA: TESORERIA – SUB. ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
FECHA:
HORA INICIO: 10:00 A.M
HORA FIN: 10:30 A.M

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	MUNICIPIO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Daniel Rojas Buenaventura	1.026.245.059	Tecnico Operativo	SAC	Bogota	3006934148	daniel.rojas@cundinamarca.gov.co	
Julian Fernando Sanchez	1136.688	Contador	SH-SAC	Bogota	3163330010	julian.sanchez@cundinamarca.gov.co	
Diana Cristina Rodriguez	1030540834	Profesional Universitario	Direccion Tesoreria	Bogota	3165340804	diana.rodriguez@cundinamarca.gov.co	
Patricia Rojas	52079385	Auxiliar	Tesoreria	Bogota	3208861849	crojas@cundinamarca.com	
Lida Yohelia Castro G.	35562572	DT. Tesorera	Sec Hda	Bogota	3132624319	lida.castro@cundinamarca.gov.co	
Alejandra Fernanda Castro	1014081985	Contadora	S. H.	Bogota	3107498262	alejandra.fernandez@cundinamarca.gov.co	
Magnolia Rico	52186035	Contratista	SH	Bogota	310-8583706	magnolia.rico@cundinamarca.gov.co	

Asistí y participé en mesa de trabajo interinstitucional para el análisis del proceso de devolución de comparendos en el municipio de Chocontá, contribuyendo desde el componente financiero a la definición de lineamientos operativos, mecanismos de pago, control de recursos y articulación entre las entidades involucradas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las devoluciones y la trazabilidad de los recursos públicos.



Gobernación de Cundinamarca

CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: E – CORC – FR - 005
Versión: 05
Fecha de Aprobación: 5/09/2025
Página: 1 de 2

TEMA: Mesa de Trabajo proceso devoluciones Fotocomparendos Chocontá — **FECHA:** 19/03/2026
LUGAR: Sala de Juntas Secretaría de Movilidad Contemporánea – Torre de Educación Piso 6 — **HORA INICIO:** 2:30 p.m.
DEPENDENCIA QUE COORDINA: Dirección de Servicios de la Movilidad y Sedes Operativas de Tránsito — **HORA FIN:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	MUNICIPIO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Fernando Rozo	79.733.143		UNAL		3187357922		
Diego Arenas	79.625.386	Dir. Operativo	UNAL		3109060820		
Zulma Mora Montaño	1018459109						
Magnolia Rico	52.126.035						

Asistí al Comité Primario de la Dirección Financiera de Tesorería, participando en el seguimiento de temas administrativos y operativos del área, la revisión de oportunidades de mejora en los procesos internos y la definición de compromisos orientados al adecuado funcionamiento de la dependencia.



CIRCULAR No 00000007

DIRIGIDA A: DIRECCIÓN DE TESORERÍA

DE: DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA

ASUNTO: PROGRAMACIÓN COMITÉ PRIMARIO VIGENCIA 2026

FECHA: 24 DE MARZO DE 2026

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda.

La Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, en desarrollo de las actividades de seguimiento, coordinación interna, fortalecimiento de la gestión y socialización de temas propios del área, informa el cronograma del Comité Primario de la Dirección de Tesorería a partir del mes de marzo del 2026.

Lo anterior, con el fin de disponer de un espacio periódico para la revisión de temas administrativos, operativos, de seguimiento, control interno, lineamientos institucionales, compromisos del área y demás asuntos relacionados con el funcionamiento de la Dirección.

Para la vigencia 2026, el cronograma de realización del Comité Primario será el siguiente:

Mes	Fecha	Hora	Lugar
Marzo	25 de marzo de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Abril	29 de abril de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Mayo	27 de mayo de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Junio	24 de junio de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Julio	29 de julio de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Agosto	26 de agosto de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Septiembre	16 de septiembre de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Octubre	28 de octubre de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Noviembre	25 de noviembre de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería
Diciembre	15 de diciembre de 2026	9:00 a.m.	Sala de Juntas – Dirección de Tesorería

12. Las demás actividades inherentes con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor del contrato

Se prestó apoyo a la Dirección Financiera y de Tesorería en la gestión y ejecución diaria de pagos a los distintos acreedores del Departamento, a través de los portales bancarios habilitados para tal fin, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras.

Atentamente,

MAGNOLIA RICO VARGAS
C.C. No. 52.126.035