FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	04 DE MAYO DE 2026
No CONTRATO	110-05-05-002-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS CONTABLES Y SU INTERACCIÓN CON LAS OPERACIONES, RECURSOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE APOYO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE COTA – CUNDINAMARCA.
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	07 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($36.040.000).
VALOR ADICION	NO APLICA.
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	NO APLICA.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL	VEINTICUATRO (24) DÍAS Y SEIS (06) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN	NO APLICA.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VEINTICUATRO (24) DÍAS Y SEIS (06) MESES
FECHA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	30 DE JULIO DEL 2026
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA DEL PILAR CASALLAS QUEVEDO
No IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 52.226.158
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($20.140.000).
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.900.000)
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000).

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1. Apoyar a la Personería en el registro de las operaciones de tipo contable: en la generación mensualmente de los Libros Oficiales y	Se realizó el debido registro de las operaciones contables y presupuestales por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026 (Pagos a Proveedores y Contratistas), para generar así los diferentes informes contables de tipo auxiliar y oficial.	Se encuentra en la carpeta de Comprobantes de Egreso e Informes Contables del año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-

		110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
2. Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros junto con las certificaciones y las notas a los mismos.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se proyectaron los Estados Financieros con corte a abril 30 de 2026, y se realizaron los respectivos ajustes y otros aspectos contables que se deben realizar terminado el mes. Dichos Estados Financieros del mes de abril serán entregados entre los primeros diez (10) días hábiles del mes de mayo, dado que queda pendiente por conciliar el banco por lo que el extracto bancario final sale después del cuarto (4) día hábil del mes siguiente. Se entregaron los Estados Financieros con corte a marzo 31 de 2026 con sus respectivos ajustes Contables y Presupuestales, el día 22 de abril de 2026.	Se encuentra en la carpeta de Informes Financieros año 2026. TRD 110-17-50, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-130. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
3. Apoyar en la elaboración y registro de los comprobantes de diario que registren depreciaciones, provisiones y demás que se requieran en el sistema contable de la entidad.	Se realizó el debido registro de los comprobantes de diario registrando de manera adecuada los diferentes movimientos contables del mes adelantados por el periodo comprendido entre 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, y enunciados en el numeral 1.	Se encuentran en la carpeta de Egresos, Notas Contables y Causaciones año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-60, 110-17-70, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-130. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
4. Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se proyectó la respectiva Conciliación Bancaria del mes de abril 2026, (con corte a 30 de abril). Dicha conciliación bancaria del mes de abril será realizada una vez se tenga el extracto bancario final, ya que este sale después del cuarto (4) día hábil del mes siguiente.	Se encuentra en la carpeta de Conciliaciones Bancarias año 2026. TRD 110-17-45. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
5. Apoyar en la elaboración de informes contables y	Se atendieron los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que	

Personería Municipal de Cota

	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se elaboraron y proyectaron los siguientes informes así: • Se radico en físico y se envió a los correos tanto del Contador y el de la secretaria de Hacienda el día 16 de abril de 2026 la información Contable del primer Trimestre 2026 (enero-marzo), con el fin de cumplir con el proceso de recopilación de información para presentar el informe del Primer Trimestre del año 2026 a la Contaduría General de la Nación – CGN, adicionalmente a esta información se debe anexar los Formatos solicitados por el CHIP CONTROL (6 Formatos) de la Contaduría General de la Nación (CGN), con el fin de ser anexa a la información contable consolidada generada por la Secretaria de Hacienda de Cota enviada a este Ente de Control (CGN), dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda. RD-2223 de abril 6 de 2022., mediante PM-2508 radicado correspondencia alcaldía CE-2026-006994. Esta información también fue enviada a los correos: (contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co,) • Se inicia con la proyección de la información Contable del Segundo Trimestre 2026 (abril-junio), para ser enviada respectivamente a los correos (contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co,) tanto del Contador y de la secretaria de Hacienda de Cota los primeros días del mes de julio de 2026, con el fin de cumplir con el proceso de recopilación de información para presentar el informe del Segundo Trimestre del año 2026 a la Contaduría General de la Nación – CGN, adicionalmente a esta	Los Informes Contables y Presupuestal, se encuentran de manera digital en formato PDF y Excel, y de igual forma están impresos y una vez se terminen de realizar deben ser archivados en la carpeta destinada para tal fin. TRD 110-17-50 y 110-17-55, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-135, 110-17-140.

Personería Municipal de Cota

	la información contable consolidada generada por la Secretaria de Hacienda de Cota enviada a este Ente de Control (CGN), dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda. RD-2223 de abril 6 de 2022. • Se radico en físico y se envió a los correos de Presupuesto de la secretaria de Hacienda el día 16 de abril de 2026 la información Presupuestal del Primer Trimestre del año 2026 (enero-marzo), para ir dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda de Cota RD-569 de 2021, mediante PM-2509 radicado correspondencia alcaldía CE-2026-006992. Esta información también fue enviada a los correos: (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co). • Se inicio con la proyección de la información Presupuestal del Segundo Trimestre del año 2026 (abril-junio), para ir dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda de Cota RD-569 de 2021, la cual debe ser enviada los primeros días del mes de julio de 2026 a los correos (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co). • Se entregaron los respectivos Informes Contables y Financieros Internos así: • Estados Financieros Comparativos con corte a marzo 31 2026-2025 (estos fueron enviados al correo comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co para que sean publicados en la página web de la Personería por parte de contratista de apoyo en Prensa).	

Personería Municipal de Cota

	• Se están proyectando los respectivos Informes Contables y Financieros Internos: con corte a abril 30 de 2026 (Estados Financieros Comparativos mes de abril 2026-2025) para que sean publicados en la página web de la Personería en el mes de mayo por parte del contratista de apoyo en Prensa. • Se están proyectando los Estados Financieros del mes de abril 2026, como informe interno de la Personería Municipal de Cota. • Se entregaron y presentaron el día 30 de abril de 2026 los diferentes Informes Internos del Primer Trimestre enero-marzo 2026 (Informe Austeridad del Gasto e Informe de Gestión Contable y Presupuestal con acta de reunión de presentación del Informe de Gestión Contable y Presupuestal), dichos informes también fueron enviados al correo de comunicaciones (comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co), al contratista de apoyo de Prensa para que los publicara en el mes de abril respectivamente en la página web de la Personería, y a los correos de control interno de la Personería, (sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, evaluacionymejoramientopmc@gmail.com), para su respectivo conocimiento. Por otro lado, estos Informes se radicaron en secretaria de la Personería mediante los CI-2026-02926 (Informe Austeridad del Gasto Primer Trimestre 2026) y CI-2026-02924 (Informe Gestión Financiera y Presupuestal Primer Trimestre 2026), con el CI-2026-02922 (Acta reunión Informe Gestión Contable y Presupuestal).	

	Gestión Contable y Presupuestal) que se deben enviar al correo de comunicaciones comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para que sean publicados en la página de la Personería en el mes de abril de 2026 y a los correos de control interno de la Personería (sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, evaluacionymejoramientopmc@gmail.com). • El día 16 de abril de 2026, se envió la Ejecución Presupuestal de Gastos del Primer Trimestre 2026 (enero-marzo), al contratista de apoyo de Prensa para que la publicara en el mes de abril respectivamente en la página web de la Personería, dicho informe también fue enviado al correo de comunicaciones (comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co). • Se da inicio al proceso de proyección de los diferentes Informes Presupuestales Internos y Externos del Segundo Trimestre 2026 abril-junio, (Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos) que se deben enviar a la secretaria de Hacienda del Municipio de Cota los primeros días del mes de abril, a los correos (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co), y, además, enviar al correo comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para publicar en la página de la Personería en el mes de julio de 2026. Por otro lado, se reportó la información Presupuestal del 01 al 30 de abril del 2026 a SIA OBSERVA (CDP´S abril, Cascada de Recursos marzo 2026), en cuanto a la Cascada de Recursos del mes de abril, esta se reporta los primeros días del mes de mayo una vez se haya	Cascada de Recursos, CDP'S, Apropiación Presupuestal y Traslado Presupuestal 2026 se pueden consultar en la página de SIA Observa. En cuanto a la TRD GESTION

Personería Municipal de Cota

6. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control de carácter financiero y/o presupuestal.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se continuó con la actividad de brindar apoyo al Proceso de Evaluación y Mejoramiento así: ✓ En cuanto a la información Contable (Estados Financieros Comparativos mes de marzo 2026-2025), fueron entregados el día 30 de abril para ser publicados en la página de la Personería. ✓ En cuanto a la información Contable y Presupuestal del Primer Trimestre 2026 (enero-marzo), que se deben publicar en la Página de la Personería y en la Página de la Función Pública, como acción al Plan de Mejoramiento Interno de la Personería, esta información fue entregada el día 30 del mes de abril 2026 para su respectiva publicación. ✓ Se está proyectando el Informe Presupuestal del Segundo Trimestre 2026 (abril-junio) y los Estados Financieros Comparativos del mes de abril 2026-2025, para ser publicados en la página oficial de la Personería Municipal de Cota en el link de transparencia en la sección de Estados Financieros Comparativos, y en el link de transparencia Informes Presupuestales y Contables 2026. ✓ Durante el mes de abril 2026, se entregó el Informe de Austeridad del Gasto del Primer Trimestre 2026 Vs primer Trimestre 2025 (enero-marzo) mediante CI-2026-02926 e Informe de Gestión Contable y Presupuestal del Primer Trimestre 2026 (enero-marzo) mediante CI-2026-2924, y elaboración de acta de reunión entrega informe Gestión Contable y Presupuestal del Primer Trimestre 2026.	Los Informes Contables y Presupuestales solicitados se están descargando del sistema INSOFT y serán archivados en sus respectivas carpetas contables y presupuestales año a año TRD 110-17-50 y 110-17-55.

Personería Municipal de Cota

	✓ De igual forma, se está trabajando en la proyección del Informe de Austeridad del Gasto del Segundo Trimestre 2026 Vs Segundo Trimestre 2025 (abril-junio) e Informe de Gestión Contable y Presupuestal del Segundo Trimestre 2026 (abril-junio) para ser presentado en el mes de julio de 2026 en el momento en que sea requerida para tal fin por el Dr. Eduardo Quintero Ordenador del Gasto y supervisor del contrato. Estos informes mencionados deben ser publicados por el contratista encargado de Prensa y Comunicaciones en la página oficial de la Personería Municipal de Cota en el link de transparencia en la sección de Estados Financieros Comparativos y mensuales, y en el link de transparencia Informes Presupuestales y Contables 2026.	Estos informes deben reposar en la carpeta contable TRD 110-17-110 y 110-17-115. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
7. Apoyar en la elaboración de las declaraciones tributarias, información exógena de la DIAN y secretaria de Hacienda de Cota.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se presentó y pago el día 09 de abril la declaración de Retención en la Fuente por Renta periodo 03 de 2026, al igual que los días 16 y 20 de abril se presentaron y pagaron las retenciones por Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar mes de marzo 2026). Se está proyectando la respectiva Declaración de Retención en la Fuente por Renta Período 04-2026, al igual que se proyectaron las respectivas Retenciones de Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar) del mes de abril del 2026 y la respectiva Declaración de Retenciones de ICA para el Bimestre 02-2026 (marzo-abril), para ser pagadas y presentadas en los primeros días hábiles del mes de mayo de 2026 respectivamente.	Se encuentra en la carpeta de Impuestos año 2026. (Declaraciones de Retención en la Fuente DIAN, Declaraciones de Retención de ICA Municipio de Cota y Declaración Retenciones de Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar) Municipio de Cota). TRD 110-17-30, 110-17-60 y 110-17-70. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
8. Apoyar en la elaboración, presentación y ejecución del presupuesto asignado para la entidad, teniendo en cuenta los parámetros	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se brindó apoyo en la ejecución del Presupuesto, y se tuvo en cuenta los parámetros establecidos por la ley. Se brindo apoyo en temas de	Los CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal) y los RP (Registros Presupuestales) se encuentran en la carpeta de Comprobantes de Egreso TRD 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 Y 110-17-30 y en las carpetas

Personería Municipal de Cota

	Se trabajo junto con la líder del Proceso de apoyo de Gestión Contractual en lo pertinente a la Ejecución de Recursos en concordancia con la Apropiación Inicial Presupuestal para la vigencia 2026. Se elaboraron Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y Obligaciones Presupuestales, teniendo en cuenta siempre las recomendaciones del ordenador del gasto.	En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
9. Velar por el buen manejo y uso eficaz del presupuesto asignado a la entidad teniendo en cuenta la autonomía presupuestal de la Personería Municipal.	Se verificó que se diera un buen manejo y uso del Presupuesto asignado a la Personería Municipal de Cota de la vigencia 2026, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026. Por otro lado, y en concordancia con la Resolución No.001 de enero 05 de 2026, se realizaron para la vigencia 2026 en el mes de abril los diferentes Documentos Presupuestales (CDP´S, RP´S, Traslados Presupuestales y Liberaciones Presupuestales) para el correcto funcionamiento de la Personería Municipal de Cota – Cundinamarca.	Los soportes del buen uso y manejo del Presupuesto 2026, se encuentran en las respectivas carpetas asignadas para tal fin. TRD 110-17-10, 110-17-55 y 110-17-65, 110-17-135, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165, y en las carpetas contractuales de cada proceso del año 2026. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
10. Apoyar en la elaboración y distribución del presupuesto que le sea asignado a la Personería Municipal, de acuerdo a los parámetros indicados por el supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se dio el apoyo pertinente en la elaboración del Presupuesto asignado a la Personería para la Vigencia 2026 en concordancia con los parámetros establecidos por el Ordenador del Gasto. Se continuo con el apoyo y verificación de la ejecución y la distribución presupuestal para el año 2026 con los recursos ya asignados por parte de la Alcaldía Municipal de Cota, en concordancia con el Acuerdo No.26 de noviembre 06 de 2025.	Los soportes se encuentran en las carpetas contractuales de cada proceso, y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) año 2026 TRD 110-17-10, 110-17-55 y 110-17-65, 110-17-135, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
11. Llevar seguimiento y control del archivo presupuestal y financiero teniendo en cuenta todos los temas presupuestales y financieros de las tablas de retención de la Personería Municipal.	Se lleva un adecuado seguimiento y control a los diferentes documentos Contables y Presupuestales que se emitieron por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, verificando que estos se encuentren debidamente organizados en sus carpetas de forma cronológica, y en concordancia con la Tabla de Retención Documental	Se encuentran en las carpetas del año 2026, asignadas para cada tema. (Archivo Contable y Presupuestal 2026). TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-

	Comprobantes de Causación, Libros Contables, Comprobantes de Egreso y sus respectivas Órdenes de Compra y sus correspondientes soportes. Actualmente la información contable y presupuestal de los años 2020 al 2023 se encuentra debidamente archivada e ingresada en el repositorio archivístico de la Entidad, y se continua con el proceso de actualización en el FUID, ya que en la organización de las cajas hubo cambios en la disposición de las mismas, y una vez actualizado el FUID se procede finalmente a la rotulación, esto con el fin de continuar con el apoyo de actualización de la TRD Gestión Financiera en el Proceso de Gestión Documental de la Personería en lo que respecta a los años 2020 al 2023. En cuanto a lo anterior, ya se está en el proceso de verificación final del FUID para proceder a la respectiva rotulación de las cajas.	Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema. (Archivo Contable y Presupuestal 2020 al 2023). TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
12. Elaboración de disponibilidades presupuestales, registros presupuestales solicitados por el área de contratación y el supervisor del contrato.	Se elaboraron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026. Para el mes de abril de 2026, se elaboraron Disponibilidades Presupuestales desde el Número (CDP11-80 al CDP11-93) y Registros Presupuestales desde el Número (RP11-79 al RP11-94) solicitadas por la líder del proceso de Gestión Contractual y el Supervisor del contrato.	Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema. Carpeta de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP) y Obligaciones Presupuestales (OB) 2026. TRD 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-65, 110-17-160 y en las carpetas contractuales de cada proceso del año 2026. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
13. Organizar los comprobantes de ingresos, egresos y pagos de nómina en las correspondientes carpetas.	Se organizaron de acuerdo a la TRD en sus respectivas carpetas los comprobantes de Causación de Gastos, Depreciación, Nómina y ajustes Contables, Ingresos y Egresos por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026. Órdenes de Compra abril 2026 desde el Número FC01-3185 al FC01-3226. Comprobantes de Egreso abril 2026 desde el Número EG01-3695 al EG01-	Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema. (Archivo Contable: Causaciones, Orden de Compra, Egresos, Recibos de Caja y Notas Contables. Archivo Presupuestal: OB, CDP y RP e Informe de Ejecución Presupuestal año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-60, 110-17-70, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-130.

Personería Municipal de Cota

	Aportes a la Seguridad Social, Causación Ajustes y Causación Depreciación de Propiedad Planta y Equipo necesarios para el cierre contable del mes de abril 2026.	En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
14. Elaborar el PAC de la Personería Municipal.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, el día 09 de abril de 2026, se realizó el respectivo PAC del mes de abril 2026, y se radico en correspondencia de la alcaldía con el PM-2266, CE-2026-005821.	Se debe archivar en la Carpeta de Presupuesto 2026 el oficio realizado para tal fin. TRD 110-17-10. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
15. Elaborar estudio del sector para los procesos de selección que sean requeridos por el supervisor del contrato.	Por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, fui requerida por parte del supervisor del contrato para apoyar en el Proceso de Gestión Contractual en temas de Evaluación de Ofertas así: El día 28 de abril, se brindó apoyo a la Líder del Proceso de Gestión Contractual en lo referente al análisis de la Oferta dentro del proceso Contractual de selección por la modalidad de Mínima Cuantía, en el proceso contractual de adquisición de Pólizas de Seguros para los bienes Muebles e Inmuebles de la Personería Municipal de Cota.	Los debidos soportes de esta actividad se encuentran en las carpetas de los diferentes procesos contractuales que se desarrollaron en el mes de abril, documentos de Estudio de Mercado y certificaciones de la evaluación de las propuestas recibidas, en la TRD de Gestión Contractual.
16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas en relación con el objeto contractual, en cumplimiento de la misión de la entidad, el plan estratégico y plan de acción 2026.	Por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se desarrollaron otras actividades asignadas que tuvieron relación con el objeto contractual del contrato, en aras del cumplimiento misional y estratégico de la Entidad. Para el periodo del 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, no se generaron Resoluciones en aras del cumplimiento de aspectos presupuestales que requiere la Personería Municipal de Cota. Se continúa brindando apoyo al proceso de Evaluación y Mejoramiento en cuanto a la proyección y elaboración de la información Contable (Estados Financieros Comparativos Mensual – abril 2026-2025 y proyección Estados Financieros Segundo Trimestre 2026 (abril-junio), Informe Gestión Financiera y Presupuestal Segundo Trimestre 2026	Para este periodo no fueron entregadas Resoluciones a la secretaria general para su respectiva digitalización y entrega a la líder del Proceso de Gestión Archivística. Todos estos informes se deben publicar en la página Web de la Personería Municipal de Cota.

Personería Municipal de Cota

	de la Función Pública, en cumplimiento del Plan de Acción de la Personería, esta información será publicada en su momento en los meses de mayo y julio respectivamente de 2026. Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se dio respuesta oportuna a oficios y/o requerimientos para la Personería Municipal, los cuales fueron allegados al Proceso de Gestión Financiera de la Personería por parte de la Secretaría de Hacienda de Cota y de los diferentes proveedores (facturas y cuentas de cobro). RD´S y PM´S mes de abril 2026: • RD-2431 abril 15-2026, Solicitud por parte de la Beneficencia de Cundinamarca a la alcaldía de Cota. – Se dio tramite, dando traslado por competencia a la secretaria de Hacienda con PM-2630 radicado en correspondencia de la alcaldía de Cota CE-2026-007919. • PM-2102 abril 01-2026 Respuesta a RD-1703 de marzo 18 de 2026, solicitud por parte de la Procuraduría Provincial de Zipaquirá, información del expediente disciplinario IUS-E-2025-210182 IUC-D-2025-4012203, se envió la información solicitada a los correos provincial.zipaquira@procuraduria.gov.co mvegab@procuraduria.gov.co • PM-2266 abril 09-2026, Solicitud PAC mes de abril 2026, radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-005821. • PM-2267 abril 09-2026, Solicitud a la Alcaldía de Cota Ejecuciones Pasiva y Activa Primer Trimestre 2026 (enero, febrero y marzo 2026), radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006312. • PM-2508 abril 16-2026, Envió Informe Contable y Financiero Primer Trimestre 2026 dando	Los soportes de respuestas a RD´S y PM´S se encuentran en sus respectivas carpetas en el Archivo de la Personería de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, y se anexa cuadro de RD´S y RP´S elaborados entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026.

Personería Municipal de Cota

	y radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006994. • PM-2509 abril 16-2026, Envió Informe Presupuestal Primer Trimestre 2026 dando respuesta a RD-569 de 2021. Enviado a los correos olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co, y radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006992. • PM-2563 abril 20-2026 Envió a secretaria Hacienda Cota, soporte pago Estampilla Justicia Familiar mes de marzo 2026, Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-007620. • PM-2630 abril 17-2026, Respuesta RD-2431, solicitud por parte de la Beneficencia de Cundinamarca a la alcaldía de Cota. Se dio traslado por competencia a la secretaria de Hacienda Cota radicado correspondencia de la alcaldía de Cota CE-2026-007919. • CI-2498 abril 17-2026 Respuesta a CI-2301 de abril 10-2026 en el que solicitan por parte de Gestión Calidad PMC el Indicador de Gestión Financiera y Presupuestal del Primer Trimestre 2026, Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviado a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.com , sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com. • CI-2663 abril 24-2026 Solicitud por parte de la secretaria ejecutiva para pago en cheque de sus acreencias laborales. - No se le da tramite, es informativo.	

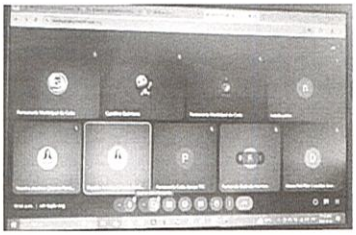
Personería Municipal de Cota

	2026, Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin. • CI-2026-02924 abril 30-2026, Entrega Informe de Gestión Financiera y Presupuestal Primer Trimestre 2026, y Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin. Información enviada a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.com , sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com , comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co . • CI-2026-02926 abril 30-2026, Entrega Informe de Austeridad del Gasto Primer Trimestre 2026, y Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin. Información enviada a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.com , sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com , comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co . Se da inicio al proceso de organización de la Información Presupuestal y Contable del Segundo Trimestre del 2026 (abril, mayo y junio) que se debe publicar en la Página de la Personería y en la Página de la Función Pública, durante el mes de julio del 2026, como acción al Plan de Mejoramiento Interno de la Personería, y para ser presentada cuando sea requerida por el líder del proceso de Evaluación y Mejoramiento y por el señor Personero en su momento como acción al Plan de Mejoramiento Interno de la Personería 2026. Por otro lado, se reportó información Presupuestal del 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026 a SIA OBSERVA (CDP´S abril, Cascada de Recursos marzo 2026), en cuanto a la Cascada de	Se evidencia en la página de SECOP II, el estado PAGADO de los contratistas.

Personería Municipal de Cota

	Para el mes de abril 2026, no se realizaron Traslados Presupuestales, por lo cual no hubo reporte de los mismos en el aplicativo SIA OBSERVA. Se reportaron en la página del SECOP II los respectivos pagos realizados en el mes de abril de 2026 a los proveedores y contratistas de la Personería Municipal de Cota –Cundinamarca.	
17. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción, con relación a las obligaciones contractuales, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato o el funcionario delegado por el supervisor.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, no fui requerida por parte del supervisor del contrato y ni por parte del líder del proceso de Evaluación y Mejoramiento para presentar avances referentes al Plan de Acción 2026.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no he sido requerida.
18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal, implicando las tablas de Retención Documental establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se le ha dado el debido cumplimiento al Sistema de Gestión Documental, utilizando la TRD – Tablas de Retención Documental asignada para el proceso Contable y Presupuestal. Carpetas Contables y Presupuestal: TRD´S: TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165.	Los diferentes documentos producidos se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema del año 2026, ubicadas en la TRD GESTION FINANCIERA. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
19. Dar cumplimiento al sistema de Gestión de Calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se le ha dado el debido cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad, MIPG y MECI, utilizando los documentos versionados para el proceso de Gestión Financiera en lo referente a información Contable y Presupuestal y para dar respuestas a RD´S y PM´S para envío de información, las cuales se encuentran en las carpetas de la TRD GESTION FINANCIERA.	Los diferentes documentos producidos se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema del año 2026. TRD´S: TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-

Personería Municipal de Cota

		Gestión Financiera para dar respuestas a PQRS, Informes, Actas, Resoluciones y Planillas de nómina y contable. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, esta es entregada a la persona encargada de archivo.
20. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo a por lo menos tres actividades mensuales del SGSST desarrolladas por la líder del proceso de Gestión de Talento Humano.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se dio cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el día 08 de abril se participo de forma virtual en la capacitación de Riesgos Laborales, dictada por la ARL Positiva. Los días 09 y 16 de abril se participo en las Pausas Activas manteniendo el debido cuidado y precaución en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. El día 17 de abril se realizó la respectiva inspección Locativa y de Areas Comunes en cumplimiento del COPASTT. El día 30 de abril se participó en la Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, dictada por la Líder del Proceso de Talento Humano de la Personería.	   
21. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM, asignados de acuerdo a su objeto contractual.	Entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se creó y actualizó la base de datos relacionando cada uno de los PQRS, CI y/o PM elaborados utilizando el formato creado para tal fin.	Se anexa cuadro de relación de los RD´S, PM´S y CI´S elaborados durante el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026.

Personería Municipal de Cota

consultada para el desarrollo del objeto del contrato.	desarrollo del objeto contractual de mi contrato, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026.	información en la carpeta del Contratista.
23. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros.	Por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se atendieron los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que impartió el Personero Municipal de Cota. No se han presentado omisiones, ni actos que perjudiquen a la Personería Municipal de Cota.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no se han presentado omisiones ni actos que afecten a la Entidad.
24. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota.	Se ha mantenido una buena conducta a nivel personal y laboral dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota, durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, siempre he tenido una conducta acorde y consciente de que trabajo en una entidad pública.	Manejo buenas relaciones en mi entorno laboral.
25. Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal.	Para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, fui requerida para acompañar en actividades de la Personería Municipal así: El día 17 de abril, se brindo acompañamiento al señor Personero Dr. Eduardo Quintero en la sesión en el Concejo Municipal. El día 20 de abril de 2026 asistí a la Socialización por parte de la secretaria Agropecuaria y de Medio Ambiente – Guia Turística Cota. El día 29 de abril asistí a la Charla y Capacitación de las sobre Trata de Personas, dictada por la secretaria de gobierno y personal del Ministerio del Interior.	En cuanto a las publicaciones en redes sociales, estas se han compartido y se les ha dado like.   

Personería Municipal de C

26. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Por el periodo comprendido entre 01 de abril del 2026 al 30 de abril del 2026, se desarrollaron actividades adicionales para las que haya sido requerida así: El día 27 de abril asistí a la capacitación brindada por parte de la empresa CONEC7A SAS, en cuanto a la implementación del nuevo Sistema para el manejo del Archivo de la Personería SGDEE y SGDA.		
No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**9502187519**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**24/04/2026**

SALUD	PENSION	ARL
$ 265.000	**$ 339.200**	**$ 11.100**

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05-05-002-2026.

2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI _ NO X** tengo otros contratos de prestación de servicios así:

No. contrato	Fecha de Inicio	Fecha Final	Valor del Contrato	Entidad

DIANA DEL PILAR CASALLAS QUEVEDO
C.C. No. 52.226.158

Personería Municipal de Cota

CUADRO DE SEGUIMIENTO PQRS Y PM

N	RD/PM	FECHA DE INGRESO	ASUNTO	TRAMITE	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	PM/CI/RD	ESTADO
	RD-2431	2026-04-15	Solicitud por parte de la Beneficencia de Cundinamarca a la alcaldía de Cota.	Se dio tramite, dando traslado por competencia a la secretaria de Hacienda con PM-2630 radicado en correspondencia de la alcaldía de Cota CE-2026-007919.	2026-04-17	PM-2630	CERRADO
	PM-2102	2026-04-01	Respuesta a RD-1703 de marzo 18 de 2026, solicitud por parte de la Procuraduría Provincial de Zipaquirá, información del expediente disciplinario IUS-E-2025-210182 IUC-D-2025-4012203.	Se envió la información solicitada a los correos provincial.zipaquira@procuraduria.gov.co mvegab@procuraduria.gov.co	2026-04-06	PM-2102	CERRADO
	PM-2266	2026-04-09	Solicitud PAC mes de abril 2026.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-005821.	2026-04-09	PM-2266	CERRADO
	PM-2267	2026-04-09	Solicitud a la Alcaldía de Cota Ejecuciones Pasiva y Activa Primer Trimestre 2026 (enero, febrero y marzo 2026).	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006312.	2026-04-09	PM-2267	CERRADO
	PM-2508	2026-04-16	Envió Informe Contable y Financiero Primer Trimestre 2026 dando respuesta a RD-2223 de 2022.	Enviado a los correos contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co, y radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006994.	2026-04-16	PM-2508	ABIERTO

NO	PM-2509	2026-04-16	Envió Informe Presupuestal Primer Trimestre 2026 dando respuesta a RD-569 de 2021.	Enviado a los correos: olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co, y radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-006992.	2026-04-16	PM-2509
NO	PM-2563	2026-04-20	Envió a secretaria Hacienda Cota, soporte pago Estampilla Justicia Familiar mes de marzo 2026.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-007620.	2026-04-20	PM-2563
NO	PM-2630	2026-04-17	Respuesta RD-2431, solicitud por parte de la Beneficencia de Cundinamarca a la alcaldía de Cota.	Se dio traslado por competencia a la secretaria de Hacienda Cota radicado correspondencia de la alcaldía de Cota CE-2026-007919.	2026-04-17	PM-2630
NO	CI-2498	2026-04-17	Respuesta a CI-2301 de abril 10-2026 en el que solicitan por parte de Gestión Calidad PMC el Indicador de Gestión Financiera y Presupuestal del Primer Trimestre 2026.	Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviado a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.co, sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com.	2026-04-17	CI-2498
NO	CI-2663	2026-04-24	Solicitud por parte de la secretaria ejecutiva para pago en cheque de sus acreencias laborales.	No se le da tramite. Es informativo.	2026-04-24	CI-2663
NO	CI-2922	2026-04-30	Acta de reunión de entrega del Informe de Gestión Financiera y Presupuestal Primer Trimestre 2026.	Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin.	2026-04-30	CI-2922
NO	CI-2924	2026-04-30	Entrega Informe de Gestión Financiera y Presupuestal Primer Trimestre 2026.	Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviada a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.co, sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co.	2026-04-30	CI-2924
NO	CI-2926	2026-04-30	Entrega Informe de Austeridad del Gasto Primer Trimestre 2026.	Radicado en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviada a los correos: evaluacionymejoramientopmc@gmail.com, sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co.	2026-04-30	CI-2926

ENERALES DEL APORTANTE

ación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
		CASALLAS QUEVEDO DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 8 No. 4 - 48 APARTAMENTO 2	CHIA-CUNDINAMARCA	8842431	No

ENERALES DE LA LIQUIDACION

riodo	Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	250281804	9502187519	I	2026/05/15	2026/04/24	NU	0	$615,300

CION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
ntificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
72226158	CASALLAS DIANA	230201	30	$2,120,000	$339,200	EPS017	30	$2,120,000	$265,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,120,000	$11,100	0	$0	$0
Afiliados(1)				**$2,120,000**	**$339,200**			**$2,120,000**	**$265,000**			**$0**	**$0**			**$2,120,000**	**$11,100**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$339,200	$0	$0	$339,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$339,200	$0	$0	$339,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,100	$0	$0	$11,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,100	$0	$0	$11,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$265,000	$0	$0	$265,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$265,000	$0	$0	$265,000
TOTAL				**1**	**$615,300**	**$0**	**$0**	**$615,300**