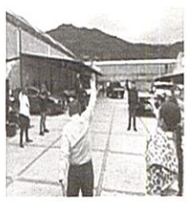
FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACION EL INFORME	04 DE MAYO DE 2026
No CONTRATO	110-05-05-004-2026
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PROCESO DE APOYO GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
PLAZO DE EJECUCION Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($ 57.000.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICION	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO INICIAL	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DIAS
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DIAS
FECHA FINALIZACION DEL CONTRATO	24 DE DICIEMBRE DEL 2026
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA MILENA PARRA BERNAL
No IDENTIFICACION CONTRATISTA	C.C. 53.910.703
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000) M/CTE
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 39.000.000) M/CTE
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) M/CTE

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1.Apoyar la elaboración y adopción de cada uno de los planes del proceso de apoyo de Gestión de Talento Humano de la Personería Municipal de Cota	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realizó el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano de la siguiente manera: ➢ Informe trimestral Plan Estratégico de Talento Humano ➢ Informe primer semestre celebración de cumpleaños ➢ Informe primer trimestre Plan Institucional de Capacitaciones	*CI 2779 del 27/04/2026 *CI 2781 del 27/04/2026 *CI 2770 del 27/04/2026
2.Ingreso y retiro de los contratistas al SIGEP	Durante la ejecución del presente informe se realizó la desvinculación de los contratistas descritos en la planilla de registro del mismo en la plataforma de SIGEP	Se adjunta planilla del respectivo registro de retiro

3.Realizar la afiliación y retiro a la ARL de todos los contratistas de la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca	Durante la ejecución del presente informe se realizó el retiro de la ARL positiva de los siguientes contratos: ➢ 110.05.05.028.2026 ➢ 110.05.05.009.2026	El respectivo certificado de de retiro de cada contratista reposa en la carpeta del respectivo contrato en Gestión Documental
4.Apoyar el seguimiento y cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones y Plan Institucional de bienestar e incentivos de los funcionarios Públicos de la Personería Municipal de Cota, Cundinamarca.	Durante la ejecución del presente informe los funcionarios no realizaron capacitaciones ni salidas de bienestar, más sin embargo se consolida el informe de cada uno del primer trimestre: ➢ Informe primer trimestre Plan de Capacitaciones PIC ➢ Informe primer trimestre Plan de Bienestar e Incentivos	 CI 2770 del 27/04/2026 CI 2781 del 27/04/2026
5.Apoyar la realización de las actividades que sean necesarias para el seguimiento y cumplimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realizó el seguimiento al cumplimiento de la ejecución del PETH de la siguiente manera: ➢ Informe trimestral Plan Estratégico de Talento Humano ➢ Informe primer semestre celebración de cumpleaños ➢ Informe primer trimestre Plan Institucional de Capacitaciones	 *CI 2779 del 27/04/2026 *CI 2781 del 27/04/2026 *CI 2770 del 27/04/2026
6.Apoyar la ejecución de actividades tendientes para el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Cota.	Durante la ejecución del presente informe se realizó la ejecución del cumplimiento realizando la Implementación de protocolos y documentos, socialización del Plan Anual de Seguridad y salud en el trabajo con sus diferentes componentes y respuesta de insumos: • Respuesta CI 2204 del 08/04/2026 Solicitud de información necesidades de insumos de SST • Realización de Inspección de puestos de trabajo el día 13/04/2026	 CI 2444 del 15/04/2026 

	▪ Política de desconexión laboral 23/04/2026 ▪ Protocolo Acoso Laboral 22//04/2026 ▪ Protocolo Acoso Sexual 22/04/2026 ▪ Protocolo Ante Accidentes Laborales 28/04/2026 ▪ Protocolo de Orden y Aseo 28/08/2026 ▪ Protocolo de Hábitos de vida Saludables 28/04/2026 ▪ Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST el día 13/04/2026 ▪ Informe primer trimestre del SGSST ▪ Socialización del plan Anual de seguridad y Salud en el trabajo 30/04/2026	Anexo 1. Anexo 2. Anexo 3. Anexo 4. Anexo 5. Anexo 6. CI 2776 del 27/04/2026 CI 2775 del 27/04/2026 CI 2968 del 04/05/2026
7.Generar mecanismo de prevención y vigilancia y atención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Durante la ejecución del presente informe se generaron mecanismos de prevención ante los accidentes laborales de la siguiente manera: ✓ Capacitación el día 08/04/2026 ARL positiva sobre riesgos laborales ✓ Socialización del Plan anual de seguridad y salud en el trabajo – Protocolo ante accidentes laborales	CI 2778 del 27/04/2026 CI 2968 del 04/05/2026
8.Efectuar las inducciones al cargo y reinducciones para los contratistas y funcionarios de planta para que conozcan la misión, visión, y planes institucionales, se adhieran a las políticas, los procesos, procedimientos y manuales de la entidad para que puedan desarrollar sus funciones en el marco del Plan de acción del 2026.	Durante la ejecución del presente informe no se requirió la realización de inducción al personar ya que no ingreso ningún contratista y la inducción de manera general para todo el equipo de trabajo fue realizada en el mes de febrero	No se adjunta soporte ya que no se requirió realizar inducciones
9.Apoyar y gestionar el cumplimiento de la Política de Gestión de Talento Humano del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Personería	Durante la ejecución del presente informe se continua con el cumplimiento de la Política de Gestión de Talento Humano con la ejecución de cada uno de los planes que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano PETH, con la respectiva implementación y socialización e informe de seguimiento de los mismos	Evidencias de los numerales 1.4.5.7
10.Desarrollar todas las actividades concernientes de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras mediciones	Durante la ejecución del presente informe se asistió a la capacitación convocada por la Comisión Nacional del servicio Civil	

del desempeño laboral del funcionario (a) de planta en la plataforma EDL	CNSC sobre el sistema tipo de Evaluación de Desempeño Laboral EDL	CI 2852 del 28/04/2026
11.Elaborar plan de trabajo para desarrollar y poner en práctica pausas activas a los funcionarios de la Personería Municipal de Cota, Cundinamarca	Durante la ejecución del presente informe se realizó ejecución del Plan de Trabajo de Pausas activas 2026 dispuesta para la entidad, con la realización de diferentes actividades con apoyo del IMRD los siguientes días: ❖ 09 de abril de 2026 ❖ 16 de abril de 2026 ❖ 23 de abril de 2026 ❖ 30 de abril de 2026 ❖ Informe primer trimestre Plan de Trabajo Pausas Activas	    CI 2777 del 27/04/2026
12.Gestionar las actividades de bienestar laboral por medio de las ARL	Durante la ejecución del presente informe se gestionó con ARL positiva ✓ Capacitación el día 08/04/2026 ARL positiva sobre riesgos laborales	CI 2778 del 27/04/2026
13.Apoyar la proyección de las certificaciones y/o experiencias laborales solicitas, las cuales deberán ir con el visto bueno del proceso de apoyo de gestión contractual	Durante la ejecución del presente informe se realizó la proyección de la siguiente certificación laboral: RD 2700 del 24 de abril de 2026 – Carol Campos Ruiz	PM 22830 del 28 /04/ 2026

Personería Municipal de Cota

14.Socializar y llevar a cabo el Plan de Emergencias de la Personería y hacer seguimiento del mismo	Durante la ejecución del presente informe se realizó la socialización del Plan de Emergencias el día 30 de abril de 2026, siendo uno de los componentes del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	CI 2968 del 04/05/2026
15.Apoyar la Coordinación administrativa de la entidad especialmente frente a las situaciones que se presenten con los contratistas.	Durante la ejecución del presente informe durante el mes de abril de 2026 Se apoyó con la Coordinación administrativa de lo siguiente dentro del periodo del 01 al 30 de abril: ➢ Asignación de profesionales y asistenciales para la programación de la agenda Institucional en los requerimientos ➢ Realización de cronograma apoyo asistencial en el Proceso Misional Servicio al Ciudadano para el mes de mayo ➢ Organización para la Realización administrativa equipo de jurídicos el día 20 de abril de 2026	Se evidencia en la publicación de la agenda a diario. Se adjunta cronograma CI 2773 del 27/04/2026 
16.Apoyar la revisión y cargue al SECOP II de cuentas de cobro y sus soportes de los contratistas con el fin de hacerle seguimiento y control al cumplimiento a cada una de las actividades contractuales de los contratistas de la Entidad.	Durante la ejecución del presente informe de ejecución del 01 al 30 de abril de 2026 se realizó la respectiva revisión de cada uno de los informes de pago de las contratistas enviadas al correo de cuentas de cobro, con sus respectivos soportes, evidencias y planilla de seguridad social en total 27 cuentas revisadas de los siguientes contratistas:	Se adjuntan planillas de entrega de informes de pago completos a gestión documental de los informes revisados

CONTRATISTA	# CORTE
110.05.05.027.2026	01
110.05.05.011.2026	03
110.05.05.008.2026	03
110.05.05.012.2026	03
110.05.05.017.2026	03
110.05.05.006.2026	03
110.05.05.004.2026	03
110.05.05.015.2026	03
110.05.05.007.2026	03
110.05.05.002.2026	03
110.05.05.003.2026	03
110.05.05.019.2026	03
110.05.05.009.2026	03
110.05.05.014.2026	1.2.3
110.05.05.016.2026	03
110.05.05.005.2026	03
110.05.05.020.2026	02
110.05.05.022.2026	02
110.05.05.026.2026	02

	110.05.05.024.2026 05 110.05.05.010.2026 03 110.05.05.028.2026 02 110.05.05.025.2026 02 110.05.05.029.2026 02 110.05.05.021.2026 02	
17.Gestionar con las diferentes entidades de Educación superior debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación para lograr la vinculación de Consultorios Jurídicos, practicantes y/o ad judicantes adhonorem de estudiantes de carreras que tengan relación con las actividades misionales y administrativas de la Personería, tales como derecho, psicología entre otros.	Durante la ejecución del presente informe se dio respuesta a la información solicitada sobre el concepto de servicio prestado de consultorio jurídico de la universidad unimilitar satélite de cota RD 2671 del 24/04/2026	PM 2880 del 29/04/2026
18.Realizar una capacitación durante el placo de ejecución del contrato dirigida a los colaboradores de la Personería Municipal de las funciones, temas y/o actividades que se desarrollan en el Proceso de Apoyo Gestión de Talento Humano.	Durante la ejecución del presente informe del 01 al 30 de abril No se realizó esta capacitación ya que fue ejecutada y cumplida el día 02 de marzo de 2026 Proceso de Apoyo Gestión de Talento Humano con todo el equipo de trabajo de la Entidad dando a conocer las obligaciones, temas, actividades y planes desarrollados y que se ejecutan en el mismo CI 2007 del 27 de marzo de 2026	No se evidencia soporte ya que fue cumplida esta obligación en el mes de marzo
19.Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del personero Municipal incluidos los informes de avances de metas del Plan de Acción, informe de los indicadores de gestión del proceso de apoyo gestión de Talento Humano entre otros	Durante la ejecución del presente informe del 01 al 30 de abril de la presente vigencia se requirió información sobre la ficha técnica del indicador del Proceso de Apoyo Gestión de Talento Humano CI 2299 del 10/04/2026	CI 2443 del 15/04/2026
20.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 funciones.	Se dio el respectivo cumplimiento a las tablas de Retención Documental establecidas por la Personería Municipal en los documentos elaborados con su respectiva series y subseries de las TRD correspondientes para cada proceso	Documentos elaborados con su respetiva serie y subserie formato de RDS y PMS adjunto al presente informe
21.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	Se da el respectivo cumplimiento al sistema de gestión de calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015, con el uso adecuado de los formatos de calidad implementados.	Se adjunta planilla de entrega a secretaria de los documentos elaborados en los respectivos

		formatos de SGC
22.Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo a mínimo tres actividades mensuales desarrolladas por el proceso de apoyo gestión de Talento Humano	Durante la ejecución del presente informe dando cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería se realizó ejecución del Plan de Trabajo de Pausas activas 2026 dispuesta para la entidad, con la realización de diferentes actividades con apoyo del IMRD los siguientes días: ❖ 09 de abril de 2026 ❖ 16 de abril de 2026 ❖ 23 de abril de 2026 ❖ 30 de abril de 2026 ❖ Informe primer trimestre Plan de Trabajo Pausas Activas ❖ Capacitación el día 08/04/2026 ARL positiva sobre riesgos laborales	    CI 2777 del 27/04/2026 CI 2778 del 27/04/2026
23.Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM, asignados de acuerdo a su objeto contractual	Durante la ejecución del presente informe del 01 al 30 de abril Se creó la base de datos para el seguimiento y tramite de los RD Y PQRS asignados	Se adjunta planilla de seguimiento de RDS
24.Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y	Durante la ejecución del presente informe se mantuvo en reserva toda la	Soporte Documento de

Personería Municipal de Cota

consultada para el desarrollo del objeto del contrato dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información	información que fue suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad	confidencialidad firmado en el contrato 110-05-05-004-2026
25.Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros	Durante la ejecución del presente informe No se causó ningún perjuicio dentro del desarrollo de las actividades contractuales	No se adjunta soporte, ya que no se causó perjuicio alguno
26.Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota.	Durante la ejecución del presente informe Se mantuvo y ejerció una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal	Conducta adecuada continuamente
27.Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal.	Durante la ejecución del presente informe no se requirió el apoyo a eventos, mas sin embargo se ayudó a compartir y dar like a todas la publicaciones de la personería	Se evidencia en la página del Facebook de la Entidad
28.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante la ejecución del presente informe del 01 al 30 de abril: ❖ Respuesta al RD 2166 del 07/04/2026 socialización mapa turístico de cota ❖ Respuesta al RD 2753 del 27/04/2026 solicitud información funcionarios y contratistas ❖ Asistencia capacitación por la policía y sijin sobre diferentes delitos, desde la secretaria e Gobierno de seguridad y Convivencia ❖ Asistencia a la capacitación virtual por parte de ENEL codensa el día 20/04/2026 ❖ Asistencia a capacitación el día 20/04/2026 por pate de secretaría agropecuaria y de medio ambiente en el mapa turístico de cota	PM 2510 del 17/04/2026 PM 2831 del 28/04/2026   

Personería Municipal de Cota

	❖ Asistencia a capacitación del módulo el día 29/04/2026 con personal de conec7a	
	❖ Asistencia a capacitación el dia 29/04/2026 contra la trata de personas dada por el ministerio del interior	

No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**4646151951**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**01/04/2026**

SALUD	PENSION	ARL
$ 250.000	**$ 320.000**	**$ 10.500**

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. 110-05-05-004-2026
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

SANDRA MILENA PARRA BERNAL
C.C. No. 53.910.703

Personería Municipal de Cota

ANEXOS OBLIGACIO No. 6

ANEXO 1

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Codigo:	PA-GTH-123
		Version	1.0
	POLITICA DE DESCONEXION LABORAL	Fecha	23/04/2026

POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Geraldin Franco Quintero Pasante en Psicología Organizacional	Sandra Milena Parra Bernal Líder Proceso Gestión de Talento Humano	M. Eduardo Quintero Duarte Personero Municipal de Cota Cundinamarca
Firma:	Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
1.0	22/04/2026	Implementación Política de desconexión laboral

ANEXO 2

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRO-GTH-124
	PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER EL ACOSO LABORAL PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA	Versión:	3.0
		Fecha:	23/04/2026

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER EL ACOSO LABORAL PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
GERALDIN FRANCO QUINTERO Estudiante en Practica Psicología Organizacional	SANDRA MILENA PARRA BERNAL Coordinadora Gestión de Talento Humano	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE Personero Municipal de Cota
Firma:	Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
02	09/11/2023	Actualización vigencia 2023
03	23/04/2026	Actualización de vigencia 2026, se procede a actualizar la información asociada al acoso sexual con el fin de estructurar un documento específico e independiente de un Protocolo de Acoso Sexual que atienda de manera integral, clara y conforme a los lineamientos técnicos y legales vigentes

ANEXO 3

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRO-GTH-122
	PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER EL ACOSO SEXUAL	Versión:	1.0
		Fecha:	23/04/2026

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER EL ACOSO SEXUAL PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
GERALDIN FRANCO QUINTERO Estudiante en Practica Psicología Organizacional	SANDRA MILENA PARRA BERNAL Coordinadora Gestión de Talento Humano	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE Personero Municipal de Cota
Firma:	Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
1.0	20/04/2026	Implementación de documento

ANEXO 4

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRO-GTH-126
	PROTOCOLO ACCIDENTE LABORAL	Versión:	2.0
		Fecha:	28/04/2026

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES LABORALES PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Elaborado por:	Aprobado por:
SANDRA MILENA PARRA BERNAL Coordinadora Gestión de Talento Humano	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE Personero Municipal de Cota
Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
01	28/11/2022	Documento original
02	28/04/2026	Actualización vigencia 2026

ANEXO 5

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRO-GTH-125
	PROTOCOLO ORDEN Y ASEO	Versión:	2.0.
		Fecha:	28/04/2026

PROTOCOLO ORDEN Y ASEO PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Elaborado por:	*Aprobado por:*
SANDRA MILENA PARRA BERNAL *Coordinadora Gestión de Talento Humano*	*M. EDUARDO QUINTERO DUARTE.* *Personero Municipal de Cota*
Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
01	28/02/2024	Documento original.
02	28/04/2026	Actualización vigencia 2026

ANEXO 6

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRO-GTH-127
	PROTOCOLO HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES	Versión:	2.0.
		Fecha	28/04/2026

PROTOCOLO HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA 2026

Elaborado por:	*Aprobado por:*
SANDRA MILENA PARRA BERNAL *Coordinadora Gestión de Talento Humano*	*M. EDUARDO QUINTERO DUARTE.* *Personero Municipal de Cota*
Firma:	Firma:

Versión	Fecha	Cambios realizados
01	28/02/2022	Documento original.
02	28/04/2026	Actualización vigencia 2026

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRA-GTH-97
	REGISTRO DE VINCULACION Y RETIRO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CON EL SIGEP II FUNCION PUBLICA	Versión:	1.0.
		Fecha:	25/07/2024

FECHA VINCULACIÓN	NOMBRE	C.C	CORREO	FECHA RETIRO	FIRMA
	Martha Liceth Urbisco	1053604654	lijuo415@hotmail.com	30-04-26	
	Elverth Camilo Aguilera	1070916377	Camiloaguilera@fonseca2@gmail.com	30-04-26	

RESPONSABLE: LIDER DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SANDRA MILENA PARRA BERNAL

CUADRO DE SEGUIMIENTO PQRS Y PM

PENDIENTES DE REITERACIÓN	RD/PM/CI	FECHA DE INGRESO	ASUNTO	TRAMITE	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	PM/CI/RD	ESTADO
	RD 2166	07/04/2026	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA SOCIALIZACION DEL DIRECTORIO Y MAPA TURISTICO DE COTA	SE LLAMA Y CONFIRMA LA FECHA Y HORA DE REALIZACION DE LA MISMA	17/04/2026	PM 2510	CERRADO
	CI 2204	08/04/2025	SOLICITUD DE INFORMACION NECESIDADES 2026 INSUMOS DEL SG- SST DE LA PERSONERIA	SE BRINDA LA INFORMACION SOLICITADA	15/04/2026	CI 2444	CERRADO
	CI 2299	10/04/2026	SOLICITUD DE INFORMACION FICHA TECNICA INDICADOR GESTION DE TALENTO HUMANO	SE EMITE LA INFORMACION SOLICITADA DEL RESPECTIVO INDICADOR	15/04/2026	CI 2443	CERRADO
	RD 2319	13/04/2026	CAPACITACION VIRTUAL EN EL APLICATIVO EDL-APP Y EL SISTEMA DE TIPO EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA CNSC	ASISTENCIA A LA CAPACITACION EL 22 DE ABRIL DE 2026 DE 10:00 AM A 12:00 M	28/04/2026	CI 2852	CERRADO
	RD 2671	24/04/2026	SOLICITUD CONCEPTO DE SERVICIO PRESTADO CONSULTORIO JURIDICO SATELITE COTA UNIVERSIDAD UNIMILITAR	SE BRINDA LA INFORMACION SOLICITADA SOBRE LA PRESTACION EL CONSULTORIO JURIDICO	29/04/2026	PM 2880	CERRADO
	RD 2700	24/04/2026	SOLICITUD DE CERTIFICACION LABORAL CAROL CAMPOS RUIZ	SE EXPIDE LA CERTIFICACION LABORAL	28/04/2026	PM 2830	CERRADO
	RD 2753	27/04/2026	RELACION DE DATOS DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD	SE BRINDA LA INFORMACION SOLICITADA	28/04/2026	PM 2831	CERRADO

SANDRA MILENA PARRA BERNAL
CC. 53.910.703

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRA-GTH-107
	FORMATO ENTREGA INFORMES DE PAGO DESDE EL PROCESO TALENTO HUMANO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL – ARCHIVO CENTRAL	Versión:	2.0.
		Fecha:	07 /02 /2025

CONTRATISTA	FECHA RADICACION DE CORTE	CORTE N°	FORMATO DE SUPERVISION	ENTREGA INFORME FINAL	PLANILLA EPS	SOPORTE DE ACTIVIDADES	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	ACTA DE CORTE	DOCUMENTO SOPORTE	ORDEN DE COMPRA	COMPROBANTE DE EGRESO	N° DE FOLIOS
GICEL RUBY SILVA SANDOVAL	16/03/2026	01	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15
GICEL RUBY SILVA SANDOVAL	27/03/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	14
STEFANIA RAMIREZ FONSECA	06/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	13
DIEGO HUMBERTO JULIO CASTAÑEDA	06/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	11
JULY MILENA CABEZAS CASTILLO	08/04/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	09
ADRIANA BERMUDEZ ZAMBRANO	09/04/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	13
STEFHANIA ALBA GONZALEZ	09/04/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	22
LUIS FERNANDO GALINDO	09/04/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	34
SANDRA MILENA GARZON VACA	09/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	16
ELVERTH CAMILO AGUILAERA FONSECA	14/04/2026	02	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	14
CAROL DAYANA CAMPOS RUIZ	09/04/2026	02	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	14
GICEL RUBY SILVA SANDOVAL	16/04/2026	03	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	22

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRA-GTH-107
	FORMATO ENTREGA INFORMES DE PAGO DESDE EL PROCESO TALENTO HUMANO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL – ARCHIVO CENTRAL	Versión:	2.0.
		Fecha:	07 /02 /2025

LUIS FELIPE POLANIA GUITARRERO	20/04/2026	02	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	12
DIANA CAROLINAQUINTANA OSORIO	23/04/2026	02	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	13

OBSERVACIONES: _____

FIRMA QUIEN ENTREGA: Geraldin F.

FIRMA QUIEN RECIBE: Diana Joaqu.

FECHA: 30 - 04 - 2026.

REVISADO POR LIDER DE TALENTO HUMANO SANDRA MILENA PARRA Sandra Parra 30-04-2026

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRA-GTH-107
	FORMATO ENTREGA INFORMES DE PAGO DESDE EL PROCESO TALENTO HUMANO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL – ARCHIVO CENTRAL	Versión:	2.0.
		Fecha:	07 /02 /2025

CONTRATISTA	FECHA RADICACION DE CORTE	CORTE N°	FORMATO DE SUPERVISION	ENTREGA INFORME FINAL	PLANILLA EPS	SOPORTE DE ACTIVIDADES	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	ACTA DE CORTE	DOCUMENTO SOPORTE	ORDEN DE COMPRA	COMPROBANTE DE EGRESO	N° DE FOLIOS
MARLON ESTEBAN ROJAS DAZA	30/03/2026	01	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	10
GABRIEL ESTEBAN VALERO PÍNILLA	31/03/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	18
JOSE MIGUEL MOLANO GARCIA	31/03/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15
LAURA NATALIA CALDERON	31/03/2026	03	SI	BO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	19
LUIS HERNANDO GALINDO	31/03/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	11
ANGELICA MARIA CIPAGAUTA CALDERON	31/03/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	14
SANDRA MILENA PARRA BERNAL	31/03/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	16
NIDIA FRANCISCA ORTEGA BARRERA	01/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	12
LEYDI ALEJANDRA REYES GALINDO	01/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15
DIANA DEL PILAR CASALLAS QUEVEDO	01/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	16
NATALIA ELIZABETH PINTO MEJIA	01/04/2026	03	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	19

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	PRA-GTH-107
	FORMATO ENTREGA INFORMES DE PAGO DESDE EL PROCESO TALENTO HUMANO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL – ARCHIVO CENTRAL	Versión:	2.0.
		Fecha:	07 /02 /2025

DIANA MARIA JOAQUI RODRIGUEZ	06/04/2026	02	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	09
MARTHA LICETH VELASCO SILVA	07/04/2026	03	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	18

OBSERVACIONES: _____

FIRMA QUIEN ENTREGA: Geraldine F.

FIRMA QUIEN RECIBE: Steve Joaqui

REVISADO POR LIDER DE TALENTO HUMANO SANDRA MILENA PARRA Sandra Parra 20-04-2026

FECHA: 20/04/2026

CRONOGRAMA MES DE MAYO - APOYO ASISTENCIAL PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO 12:00 a 02:00 PM

4	5	6	7	8
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
STEFANIA R	ESTEBAN R	SANDRA G	DIANA J	ANGELICA
11	**12**	**13**	**14**	**15**
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
STEPHANIA A	ALEJANDRA R	MIGUEL	FERNANDO	CAROL
18	**19**	**20**	**21**	**22**
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
FESTIVO	DIANA J	STEFANIA R	ANGELICA	SANDRA G
25	**26**	**27**	**28**	**29**
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
CAROL	FERNANDO	STEPHANIA A	ESTEBAN R	MIGUEL

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-20
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGADA A TALENTO HUMANO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

ANEXO #2

CORRESPONDENCIA ENTREGADA A TALENTO HUMANO

FECHA	CI/PM/RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	CI/PM/RD	QUIEN RECIBE	FIRMA
27-marzo-26	CI-2007	Sandra					
27-marzo-26	CI-2008	Sandra					
09-abril-26	CI-1868	Sandra					
09-abril-26	CI-2069	Sandra					
16-abril-26	RD-2319	Sandra					
28-abril-26	CI-2770	Sandra					
28-abril-26	CI-2775	Sandra					
28-abril-26	CI-2776	Sandra					
28-abril-26	CI-2777	Sandra					
28-abril-26	CI-2778	Sandra					
28-abril-26	CI-2779	Sandra					
28-abril-26	CI-2781	Sandra					

Personería Municipal de Cota

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53910703
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA PARRA BERNAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	COTA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	VEREDA LA MOYA	TELÉFONO:	8631319
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4646151951	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2026/04/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996279527

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
SUBTOTALES:										**$ 320.000**	**$ 0**	**$ 320.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
SUBTOTALES:													**$ 250.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 250.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
SUBTOTALES:									**$ 10.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.500**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 40.000	$ 0	$ 40.000
SUBTOTALES:			**$ 40.000**	**$ 0**	**$ 40.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 53910703	PARRA BERNAL SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.000.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.000.000	$ 53910703	$ 10.500	30	$ 2.000.000	CCF22-COLSUBSIDIO	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 620.500

Planilla Pagada
Planilla Pagada