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

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACIÓN EL INFORME	04 DE MAYO DE 2026
No CONTRATO	110-05-05-006-2026
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($15.180.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL	DIECIOCHO (18) DÍAS Y SEIS (06) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DIECIOCHO (18) DÍAS Y SEIS (06) MESES
FECHA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	30 DE JULIO DE 2026
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGÉLICA MARIA CIPAGAUTA CALDERÓN
No IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 1.070.924.671
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($8.280.000) M/CTE
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1. Asistir y apoyar las actividades y/o eventos adelantados por la entidad en los diferentes procesos transversales, misionales y de apoyo de la personería municipal de cota y en general a los eventos que se requiera asistencia del contratista.	• Se asistió a la capacitación de la lucha contra la trata de personas realizado por la alcaldía municipal con apoyo del ministerio del interior el 29 de abril.	

2. Apoyar el trámite de gestión documental de la personería municipal de cota.	• Se realizó la entrega y se efectuó un control riguroso de los trámites gestionados en la Personería Municipal, garantizando el adecuado flujo y la conservación mediante el uso continuo de registros de entrega al proceso de gestión de talento humano en el mes de abril.	Se evidencia en la planilla de entrega de RD al proceso de gestión talento humano. (Anexo #2)
3. Apoyar las actividades de escaneo y fotocopiado de la correspondencia de entrada y salida de la entidad.	• Entre el 01 y el 30 de abril, se resguardaron los documentos dejados en los equipos y se proporcionó asistencia técnica por la carencia de papel, además de realizar mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el óptimo funcionamiento de la fotocopiadora.	
4. Realizar la entrega del archivo físico a la persona encargada de archivo.	• Se conservó la circulación regular del archivo físico hacia la Personería Municipal, cumpliendo con los términos de recepción y los procesos de Gestión Documental durante abril.	Se evidencia en la planilla de entrega de RD al proceso de gestión documental. (Anexo #4)
5. Realizar el correcto manejo de software de gestión documental de recepción de entrada y salida de la correspondencia.	• Durante el mes de abril, se realizó el control de la salida documental de la Personería, garantizando la organización y oportunidad en la entrega y recepción de folios mediante seguimiento constante.	Se evidencia en la planilla de entrega de PM al proceso de gestión documental. (Anexo #5)
6. Realizar el seguimiento y control de términos de correspondencia de entrada y salida.	• Entre el 01 y el 30 de abril, se gestionó la recepción y distribución de la documentación financiera, asegurando su procesamiento oportuno a través de registros de seguimiento y garantizando su trazabilidad.	Se evidencia en la planilla de entrega de archivo al proceso de gestión financiera. (Anexo #6)

Personería Municipal de Cota

7. Realizar el agendamiento de las reuniones del personero municipal y contratistas.	• Se llevó a cabo la actualización y socialización diaria de la agenda institucional en el canal grupal, asegurando la comunicación efectiva y oportuna de los eventos al equipo de la Personería en el mes de abril. ✓ 11 a 17 de abril. ✓ 15 de abril. ✓ 16 de abril.	
8. Darle ingreso a la correspondencia que es enviada mediante correo electrónico.	• En abril, se gestionó la recepción de peticiones de la ciudadanía, realizando su radicación de forma ágil por canales presenciales y digitales para su adecuado trámite administrativo.	Se evidencia con la estadística del módulo de radicación se consolidó tomando como referencia las PQR de abril, junto con la entrega diaria del archivo físico.
9. Organizar la correspondencia de la entidad.	• Entre el 01 y el 30 de abril, se fortaleció el flujo de documentos a través de la organización estratégica de la correspondencia, asegurando la entrega inmediata y la continuidad de los procesos administrativos al proceso de gestión documental.	Se evidencia en la planilla de entrega al proceso de gestión contractual. (Anexo #9)
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos de entrega de las actas de comités, mesas de trabajo, visitas administrativas y demás reuniones donde la personería desarrolle actividades como ente de control.	• Durante el mes de abril, no se organizó la matriz de seguimiento de compromisos de los diferentes comités, debido al alto flujo de trabajo que se manejó en el proceso de radicación.	No se realizó la matriz de seguimiento a los diferentes comités, mesas y diferentes actividades realizadas en el mes de abril.

Personería Municipal de Cota

11. Elaborar las bases de datos que sean requeridas por el supervisor del contrato.	• Se dio continuidad a la actualización del control de los RD, comprobando la trazabilidad de los procesos y garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad definidos durante el mes de abril.	
12. Apoyar al proceso misional de atención al usuario cuando sea requerido.	• Durante el 01 al 30 de abril se desarrollaron las actividades de apoyo, mejorando el proceso de atención al usuario a través de la gestión oportuna de consultas y trámites, alcanzando una alta satisfacción y respuestas claras a las inquietudes. ✓ 9 de abril ✓ 29 de abril	
13. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental de la personería municipal aplicando las tablas de retención documental establecidos por la personería municipal para cada documento producido en desarrollo de sus funciones.	• Entre el 01 y el 30 de abril, se verificaron las comunicaciones internas mediante el sistema de gestión, asegurando la correcta circulación de la información y evitando duplicaciones en los procesos administrativos.	Se evidencia en la planilla de entrega de CI al proceso de gestión documental. (Anexo #13)
14. 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.	• Conforme a la ISO 9001:2015, se consolidó la integración de los modelos MIPG y MECI, estandarizando los procesos y garantizando una atención efectiva a las necesidades de los usuarios por parte de la gestión institucional.	Se validó que los formatos ingresados en radicación se encontraran actualizados conforme a los lineamientos establecidos.

Personería Municipal de Cota

15. 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 la líder del proceso de Gestión de Talento Humano.	• Del 01 al 30 de abril, se participó en las pausas activas programadas por Gestión de Talento Humano y guiadas por el instructor del IMRD, aportando al bienestar del equipo y al mejor desempeño físico. • Se asistió a la capacitación de riesgos laborales realizada por el proceso de gestión de talento humano el 08 de abril. • 09 de abril • 16 de abril • 30 de abril	   
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información.	• En abril, se respetó la Ley de Protección de Datos Personales, asegurando la confidencialidad de la información gestionada se ejecutó bajo lineamientos de reserva, ética profesional y protección de la información.	Se dio manejo responsable a la información, respetando los lineamientos de confidencialidad y ética.
17. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la personería municipal de cota.	• Durante abril, se consolidó un entorno laboral ético y proactivo, desarrollando las obligaciones contractuales con responsabilidad e integridad y garantizando la calidad y transparencia en la ejecución de las tareas.	Se mantuvo un alto grado de compromiso, impulsando un ambiente laboral positivo y de alto rendimiento.
18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	• Durante el periodo del 01 al 30 de abril, sé asistió y colaboró en el acompañamiento a la protesta pacífica convocada por la comunidad sobre el impuesto predial el 8 de abril.	

Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**9502341043**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**30/04/2026**

SALUD	PENSION	ARL
$ 218.900	**$ 280.200**	**$ 9.200**

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. 110-05-05-006-2026
2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI**___ **NO**___ tengo otros contratos de prestación de servicios así:

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

Angelica Maria Cipagauta C.

ANGÉLICA MARÍA CIPAGAUTA CALDERÓN
C.C. No. 1.070.924.671

Personería
Municipal de Cota

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

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

CORRESPONDENCIA ENTREGADA A TALENTO HUMANO

FECHA	CI/PM/RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	CI/PM/RD	QUIEN RECIBE	FIRMA

Personería Municipal de Cota

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

CORRESPONDENCIA ENTREGADA ARCHIVO

ANEXO # 4.

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA
30-marzo-26	2010			06-abril-26	2104		
30-marzo-26	2011	DISCIPLINARIO		06-abril-26	2105	DIANA	
30-marzo-26	2012			06-abril-26	2112		
30-marzo-26	2013			07-abril-26	2125		
" "	2014			07-abril-26	2127		
" "	2015			07-abril-26	2129		
31-marzo-26	2037			07-abril-26	2130		
31-marzo-26	2050			07-abril-26	2131		
31-marzo-26	2052			07-abril-26	2132		
31-marzo-26	2054			07-abril-26	2134		
31-marzo-26	2055			07-abril-26	2135		
31-marzo-26	2056			07 abril-26	2136		
31-marzo-26	2057			" "	2142		
31-marzo-26	2058			" "	2143		
31-marzo-26	2059			" "	2144		
" "	2061			" "	2145		
" "	2063			" "	2146		
" "	2064			" "	2147		
" "	2065			" "	2148		
" "	2066			08-abril-26	2154		
" "	2067			08-abril-26	2155		
" "	2070			08-abril-26	2157		
" "	2071			08-abril-26	2159		
" "	2072			08-abril-26	2161		
" "	2060			08-abril-26	2162		
01-abril-26	2079			08-abril-26	2163		
01-abril-26	2080			" "	2164		
01 abril-26	2081			" "	2166		
01-abril-26	2083			" "	2170		
01-abril-26	2084			" "	2173		
01 abril-26	2086			" "	2174		
01 abril-26	2087			" "	2175		
01 abril-26	2088			09-abril-26	2187		
06-abril-26	2089			09 abril-26	2188		
06-abril-26	2090			09-abril-26	2189		
06 abril-26	2092			09-abril-26	2190		
06-abril-26	2093			09- abril-26	2191		
06- abril-26	2094			09- abril-26	2192		
06 abril-26	2095			09- abril- 26	2193		
" "	2096			09-abril-26	2194		
" "	2097			" "	2195		
" "	2100			" "	2196		
" "	2101			" "	2197		
" "	2103			" "	2198		

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

CORRESPONDENCIA ENTREGADA ARCHIVO

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA
09-abril-26	2206			13-abril-26	2311		
09-abril-26	2207			13-abril-26	2312		
09-abril-26	2208			13-abril-26	2313		
09-abril-26	2209			13-abril-26	2314		
09-abril-26	2210			14 abril-26	2315		
" "	2211			14-abril-26	2317		
13-abril-26	2211			14-abril-26	2318		
13-abril-26	2244			14-abril-26	2319		
13-abril-26	2245			14-abril-26	2320		
13-abril-26	2246			14-abril-26	2321		
13-abril-26	2247			14-abril-26	2322		
13-abril-26	2248			" "	2323		
13-abril-26	2249			" "	2324		
13-abril-26	2250			" "	2325		
13-abril-26	2251			" "	2326		
13-abril-26	2252			" "	2327		
13-abril-26	2253			" "	2328		
" "	2258			" "	2329		
" "	2260			" "	2330		
" "	2264			" "	2331		
" "	2265			" "	2332		
" "	2270			" "	2333		
" "	2271			" "	2344		
" "	2272			15-abril-26	2345		
" "	2273			15-abril-26	2346		
" "	2274			15-abril 26	2348		
" "	2275			15-abril-26	2350		
" "	2276			15-abril-26	2357		
" "	2279			15-abril-26	2358		
" "	2278			15-abril-26	2359		
" "	2280			15-abril-26	2360		
" "	2281			" "	2361		
" "	2282			" "	2362		
" "	2285			" "	2363		
" "	2286			" "	2364		
" "	2287			" "	2365		
" "	2288			" "	2366		
" "	2289			" "	2369		
" "	2295			" "	2370		
" "	2297			" "	2371		
" "	2306			" "	2388		
" "	2307			" "	2389		
" "	2309			" "	2390		
" "	2310			" "	2391		

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

ANEXO #4

CORRESPONDENCIA ENTREGADA ARCHIVO

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA
28 Abril	2605 ✓			28 Abril	2686 ✓		
"	2606 ✓			"	2687 ✓		
"	2608 ✓			"	2688 ✓		
"	2609 ✓			"	2689 ✓		
"	2610 ✓			"	2690 ✓		
"	2612 ✓			"	2691 ✓		
"	2613 ✓			"	2693 ✓		
"	2614 ✓			"	2694 ✓		
"	2615 ✓			"	2695 ✓		
"	2617 ✓			"	2696 ✓		
"	2618 ✓			"	2697 ✓		
"	2619 ✓			"	2698 ✓		
"	2620 ✓			"	2699 ✓		
"	2621 ✓			"	2700 ✓		
"	2622 ✓			"	2701 ✓		
"	2623 ✓			"	2702 ✓		
"	2625 ✓			"	2703 ✓		
"	2626 ✓			"	2704 ✓		
"	2627 ✓			"	2705 ✓		
"	2628 ✓			"	2706 ✓		
"	2656 ✓			"	2707 ✓		
"	2662 ✓			"	2709 ✓		
"	2664 ✓			"	2710 ✓		
"	2665 ✓			"	2758 ✓		
"	2666 ✓			"	2792 ✓		
"	2667 ✓			"	2794 ✓		
"	2668 ✓			"	2755 ✓		
"	2669 ✓						
"	2670 ✓						
"	2671 ✓						
"	2672 ✓						
"	2673 ✓						
"	2674 ✓						
"	2675 ✓						
"	2676 ✓						
"	2677 ✓						
"	2678 ✓						
"	2679 ✓						
"	2680 ✓						
"	2681 ✓						
"	2683 ✓						
"	2684 ✓						
"	2685 ✓						

Personería Municipal de Cota

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

CORRESPONDENCIA ENTREGADA ARCHIVO

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA
15 abril-26	2393			20-abril-26	2490		
15-abril-26	2396			20-abril-26	2491		
15-abril-26	2397			20-abril-26	2492		
15-abril-26	2398			20-abril-26	2493		
15 abril-26	2399			20-abril-26	2494		
" "	2401			20-abril-26	2499		
" "	2402			20-abril-26	2500		
" "	2403			" "	2501		
" "	2404			" "	2502		
" "	2405			" "	2503		
" "	2406			" "	2504		
" "	2407			" "	2505		
" "	2408			" "	2506		
" "	2409			" "	2518		
16-abril-26	2410			" "	2529		
16-abril-26	2422			28 Abril	2530		
16-abril-26	2426			"	2531		
16-abril-26	2427			"	2532		
16-abril-26	2428			"	2533		
16-abril-26	2429			"	2535		
16-abril-26	2430			"	2537		
" "	2431			"	2538		
" "	2432			"	2540		
" "	2433			"	2541		
" "	2434			"	2542		
" "	2435			"	2543		
" "	2436			"	2585		
" "	2437			"	2586		
17-abril-26	2455			"	2587		
17 abril-26	2456			"	2588		
17 abril-26	2457			"	2589		
17 abril-26	2458			"	2590		
17-abril-26	2460			"	2591		
17 abril-26	2463			"	2593		
" "	2464			"	2594		
" "	2465			"	2597		
" "	2466			"	2598		
" "	2481			"	2599		
20-abril-26	2485			"	2600		
20-abril-26	2486			"	2601		
20-abril-26	2487			"	2602		
20-abril-26	2488			"	2603		
20-abril-26	2489			"	2604		

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-10
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA ARCHIVO PM	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA AL ARCHIVO

ANEXO #5

FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
31-marzo-26	1968			07-abril-26	2137		
31-marzo-26	2025			07-abril-26	2138	DIANA	JOAQU
31-marzo-26	2026			07abril-26	2139		
31-marzo-26	2027			07-abril-26	2151		
31-marzo-26	2028			08-abril-26	2149		
31-marzo-26	2029			08-abril-26	2156		
31-marzo-26	2030			08-abril-26	2150		
" "	2031			08-abril-26	2152		
" "	2032			08-abril-26	2153		
" "	2033			" "	2167		
" "	2034			" "	2168		
" "	2035			" "	2169		
" "	2036			" "	2176		
" "	2040			" "	2171		
" "	2041			09-abril-26	2177		
" "	2042			09-abril-26	2178		
" "	2043			09-abril-26	2179		
" "	2044			09-abril-26	2180		
" "	2045			09-abril-26	2181		
" "	2046			09-abril-26	2182		
" "	2047			" "	2183		
01-abril-26	2073			" "	2184		
01 abril-26	2074			" "	2205		
01-abril-26	2075			13-abril-26	2212		
01 abril-26	2076			13-abril-26	2213		
01abril-26	2077			13-abril-26	2214		
01 abril-26	2078			13-abril-26	2215		
01 abril-26	2082			13-abril-26	2216		
01abril-26	2085			13-abril-26	2217		
06 abril-26	2091	DIANA	JOAQU	13-abril-26	2218		
06-abril-26	2102			13 abril 26	2219		
07 abril-26	2114			13-abril-26	2220		
07abril-26	2115			" "	2221		
07-abril-26	2116			" "	2222		
07 abril-26	2117			" "	2223		
07-abril-26	2118			" "	2224		
07-abril-26	2119			" "	2225		
07 abril-26	2120			" "	2226		
07 abril-26	2121			" "	2227		
" "	2122			" "	2228		
" "	2123			" "	2229		
" "	2124			" "	2230		
" "	2126			" "	2231		
" "	2128			" "	2232		

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-10
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA ARCHIVO PM	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA AL ARCHIVO

FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
13-abril-26	2233			17 abril-26	2448		
13-abril-26	2234			17-abril-26	2449		
13-abril-26	2235			17 abril-26	2450		
13-abril-26	2236			17-abril-26	2451		
13 abril-26	2237			17 abril-26	2452		
13-abril-26	2238			17 abril-26	2453		
13-abril-26	2239			17 abril-26	2454		
" "	2240			" "	2467		
" "	2241			" "	2468		
" "	2268			" "	2469		
" "	2269			" "	2470		
" "	2290			" "	2471		
14-abril-26	2336			" "	2472		
14-abril-26	2337			" "	2473		
14-abril-26	2338			" "	2474		
15-abril-26	2351			" "	2475		
15-abril-26	2356			" "	2476		
15-abril-26	2267			" "	2477		
15-abril-26	2372			" "	2478		
15-abril-26	2373			" "	2479		
15-abril-26	2374			" "	2480		
" "	2375			20-abril-26	[illegible]		
" "	2376			20-abril-26	2510		
16-abril-26	2377			20-abril-26	2511		
16-abril-26	2378			20 abril-26	2512		
16-abril-26	2379			20-abril-26	2513		
16-abril-26	2380			" "	2514		
16-abril-26	2381			" "	2515		
16-abril-26	2411			" "	2516		
" "	2412			" "	2517		
" "	2413			" "	2519		
" "	2414			" "	2520		
" "	2415			" "	2521		
" "	2416			" "	2522		
" "	2417			28 Abril	2536		
" "	2418			"	2539		
" "	2419			"	2544		
" "	2421			"	2545		
" "	2425			"	2546		
" "	2445			"	2547		
17 abril-26	2439			"	2548		
17 abril-26	2440			"	2549		
17-abril-26	2446			"	2550		
17 abril-26	2447			"	2559		

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-10
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA ARCHIVO PM	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA AL ARCHIVO ANEXO # 5.

FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
28 Abril	2561			28 Abril	2654		
"	2562			"	2658		
"	2564			"	2659		
"	2565			"	2692		
"	2566			"	2713		
"	2567			"	2714		
"	2568			"	2715		
"	2569			"	2716		
"	2571			"	2717		
"	2572			"	2718		
"	2573			"	2719		
"	2574			"	2720		
"	2575			"	2721		
"	2576			"	2722		
"	2578			"	2723		
"	2579			"	2724		
"	2580			"	2725		
"	2581			"	2726		
"	2582			"	2727		
"	2624			"	2728		
"	2629			"	2729		
"	2630			"	2730		
"	2631			"	2731		
"	2632			"	2732		
"	2633			"	2733		
"	2634			"	2734		
"	2635			"	2735		
"	2636			"	2736		
"	2637			"	2737		
"	2638			"	2738		
"	2639			"	2739		
"	2640			"	2740		
"	2641			"	2741		
"	2642			"	2742		
"	2643			"	2743		
"	2644			"	2744		
"	2645			"	2745		
"	2646			"	2746		
"	2649			"	2749		
"	2648			"	2748		
"	2649			"	2749		
"	2650			"	2750		
"	2651			"	2751		
"	2653			"	2752		

Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-10
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA ARCHIVO PM	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA AL ARCHIVO

FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
25 Abril	2759 ✓						
11	2760 ✓						
11	2761 ✓						
11	2762 ✓						
11	2763 ✓						
11	2764 ✓						
11	2765 ✓						
11	2766 ✓						
11	2767 ✓						
11	2790 ✓						
11	2791 ✓						

Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-09
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA CONTABILIDAD	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA CONTABILIDAD

Anexo #6

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
				10-marzo-26	1442	Diana Coy	
				18-marzo-26	1690	Natalia P. M	
				19-marzo-26	1723	4 Fdo	4 Fdo
				14-abril-26	2266	Diana C.	
				20-abril-26	2508		
				20 abril 26	2509		
				27-abril-26	2563	Diana C	
				30-abril-26	2926		
				30-abril-26	2924		

Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-09
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA CONTABILIDAD	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA CONTABILIDAD

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-08
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA CONTRATACIÓN	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

Anexo #9

CORRESPONDENCIA ENTREGADA CONTRATACION

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA
31-marzo-26	2053	Natalia P.M		31-marzo-26	2038	Natalia Pinto M	
06-abril-26	2098	Natalia P.M		31-marzo-26	2039	Natalia Pinto M	
06-abril-26	2099	Natalia P.M		09-abril-26	2203	ARCHIVO	ARCHIVO
07 abril-26	2133	Natalia P.M		09-abril-26	2204	Natalia P. M	
08-abril-26	2165	Natalia P.M		13-abril-26	2340 CI	Natalia P. M	
13-abril-26	2242	Natalia P.M		14-abril-26	CI-2444	Fernando Galindo	Fdo
13-abril-26	2243	Natalia P.M		16-abril-26	2484	Natalia Pinto Mejia	
13-abril-26	2296	Natalia P.M		20-abril-26	CI-2528	Natalia Pinto M	
13-abril-26	2339	Natalia P.M					
13-abril-26	CI-2335	Natalia P.M					
15-abril-26	2400	Fernando Galindo	Fdo				
17 abril-26	2482	Natalia P.M					
27-abril-26	2652	Fernando G	Fdo				
28-abril-26	2655	Fernando G	Fdo				
28-abril-26	2708	Fernando G	Fdo				
28-abril-26	2753	Fernando G.	Fdo				
28-abril-26	2754	Fernando G.	Fdo				

Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-08
	PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA ENTREGA CONTRATACIÓN	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

CORRESPONDENCIA ENTREGADA CONTRATACION

FECHA	RD	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	PM	QUIEN RECIBE	FIRMA

Personería Municipal de Cota	PROCESO MISIONAL SERVICIO AL CIUDADANO	Código:	PRMI-SC-13
	PLANILLA CONTROL ENTREGA ACTAS E INFORMES	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

Anexo # 13

ACTAS E INFORMES M.P ENTREGADO AL ÁREA DE ARCHIVO

FECHA	CI	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	CI	QUIEN RECIBE	FIRMA
31-marzo-26	2009			16-abril-26	2442	DIANA	
31-marzo-26	2048			16-abril-26	2443	DIANA	Joaqui.
31-marzo-26	2049			17 abril-26	2483		
31-marzo-26	2068			20-abril-26	2495		
31-marzo-26	2069			20-abril-26	2496		
06-abril-26	Resol 027			20-abril-26	2497		
07-abril-26	2140			20-abril-26	2498		
07-abril-26	2141			20-abril-26	2525		
08-abril-26	2158			20-abril-26	2526		
08-abril-26	2172			" "	2527		
09-abril-26	Resol 028			28 Abril 26	Resol 023		
09-abril-26	2185			"	Resol 024		
09-abril-26	2201			"	Resol 026-A		
" "	2202			"	Resol 031		
" "	2203			"	2660		
13-abril-26	2291			"	2661		
13-abril-26	2292			"	2663		
13-abril-26	2293			"	2711		
13-abril-26	2294			"	2712		
13-abril-26	2298			"	2768		
13-abril-26	2299			"	2769		
13-abril-26	2300			"	2771		
" "	2301			"	2772		
" "	2302			"	2773		
" "	2303			"	2774		
" "	2304			"	2780		
" "	2305			"	2782		
" "	2308	DIANA		"	2783		
14-abril-26	2343			"	2784		
15-abril-26	Resol 029			"	2785		
15-abril-26	2352			"	2786		
15-abril-26	2353			"	2787		
15-abril-26	2354			"	2788		
15-abril-26	2355			"	2789		
15-abril-26	2382			"	2793		
" "	2383						
" "	2392						
" "	2394						
" "	2395						
16-abril-26	Resol 030						
16-abril-26	2420						
16-abril-26	2423	DIANA	Joaqui				
16-abril-26	2424						
" "	2441						

ACTAS E INFORMES M.P ENTREGADO AL ÁREA DE ARCHIVO

FECHA	CI	QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA	CI	QUIEN RECIBE	FIRMA

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070924671		CIPAGAUTA CALDERON ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 13 #6a 07	COTA-CUNDINAMARCA	8588997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	9502341043	9502341043	I	2026/05/20	2026/04/30	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: COTA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1070924671	CIPAGAUTA ANGELICA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070924671		CIPAGAUTA CALDERON ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 13 #6a 07	COTA-CUNDINAMARCA	8588997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	9502341043	9502341043	I	2026/05/20	2026/04/30	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**