PERSONERIA MUNICIPAL DE SOACHA

SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ

BASE	CUENTA	%	VALOR
HONORARIOS	511179		6,300,000
RETEICA	243627	1%	63,000
EST. ADULTO	244035	3%	189,000
VALOR A PAGAR	**249054**		**6,048,000**

ELABORO
ANDRES CAMILO MANRIQUE RUGE

7 de septiembre de 2026
Soacha, Cundinamarca

CUENTA DE COBRO No. 8

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA
NIT. 832.003.216-6

DEBE A:

SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ
CC 52622487

LA SUMA DE:

SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M C/TE (6.300.000)

Por concepto de **octavo (8)** pago, correspondiente al mes de **agosto** de **2026**, conforme a lo estipulado en el contrato de Prestación de Servicios No. **CD-012-2026**

Objeto del Contrato: ... Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la personería municipal de Soacha

Favor realizar consignación en la cuenta de ahorros No. 0980000200001310 BBVA

Firmada a los **SIETE (7) de SEPTIEMBRE (09) de dos mil veintiséis (2026)**

SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIERREZ

CC 52622487

INFORMACIÓN DEL CONTRATO				
Contratista	SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ			
Informe No.	Ocho (8)			
Periodo del Informe	1/08/2026		30/08/2026	
Número de contrato	CD-012-2026			
No. CDP	PMS-2026-11	**No. CRP**	PMS-2026-17	
Objeto	Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la personería municipal de Soacha			
Obligaciones Contractuales:	1. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Talento Humano Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Talento Humano. 2. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 3. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 4. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Gestión del Conocimiento e Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 5. Brindar apoyo al área de talento humano en el diligenciamiento y registro de la información que se requiere para la debida actualización de las plataformas. 6. Asesorar a la Personería Auxiliar en los procesos de recolección, organización y reporte de información con el objetivo de mejorar la atención en los servicios de la Personería. 7. Liderar y apoyar los procesos de mejora continua conforme los posibles hallazgos que se deriven de las auditorías internas y externas. 8. Apoyar en la realización y diligenciamiento del Plan Operativo Anual de manera trimestral. 9. Apoyar en la realización semanal de las alertas de las PQRS radicadas a cada una de las delegadas de la Personería Municipal de Soacha. 10. Apoyar en la realización o construcción de los informes trimestrales de las PQRS y demás informes necesarios para la optimización de los procesos administrativos que requiere. 11. Acompañar y asesorar a la Personería Municipal de Soacha en la implementación de estrategias de comunicación, flujos de información interna y externa, así como en procesos de gestión y fortalecimiento institucional. 12. Apoyar en reuniones, acompañamientos y/o requerimientos que sean necesarios. 13. Las demás que por naturaleza del contrato sean necesarias para el			

	desarrollo del objeto contractual.

La suscrita Secretaria General de la Personería Municipal de Soacha, considerando:

1. Que de acuerdo con el contenido del contrato **CD-012-2026** celebrado entre la Personería Municipal de Soacha y **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez** el día **16 de enero de 2026**, se ha venido ejerciendo la supervisión de este.
2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez**
3. Que el día **7/09/2026** del corriente la Señora **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez** ha presentado informe detallado de actividades.
4. Que se revisó el cumplimiento de dichas actividades y se estableció que se ajustan a lo determinado en el contrato.
5. Que, conforme a lo anterior, doy por cumplida a entera satisfacción la ejecución del contrato, en el periodo del **1/08/2026** al **30/08/2026** y en general el cumplimiento de la ejecución del mencionado contrato.

Se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, en Soacha Cundinamarca, a los **siete (7) de septiembre (09) de dos mil veintiséis (2026)**

Atentamente,

Mayra Alejandra Ovalle Pineda
Secretaria General

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Número de contrato	CD-012-2026		
No. CDP	PMS-2026-11	**No. CRP**	PMS-2026-17
Objeto	Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la personería municipal de Soacha.		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos	SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ		
No. de identificación	CC 52622487	**No. de Contacto**	3107706626
Dirección	CALLE 147 NO. 7G-84		
Fecha Acta de Inicio	16/01/2026	**Fecha de terminación**	30/06/2026
Adición	Cuando Aplique	**Prorroga**	Cuando Aplique
Fecha de Suspensión	Cuando Aplique	**Fecha de Reinicio**	Cuando Aplique
Fecha cesión	Cuando Aplique	**Tiempo (Días)**	Diligenciar días

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
Valor inicial	$34.860.000
Valor adición del contrato	$12.600.000
Valor Cesión Contrato	0
Valor total del contrato	$ 47.460.000
Valor ejecutado	$ 47.250.000
Valor Mensual	$ 6.300.000
Saldo pendiente	$ 210.000
Valor para Liberar	$ 210.000

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. Planilla Aportes Parafiscales (SSI)	94533198	**Fecha de pago**	28/08/2026
Salud	$1.576.100		
Pensión	$2.143.600		
ARL	$ 65.900		
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 los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en los términos del contrato y los de ley que rigen la materia. (Decreto 2271 de 2009, artículo 4)			

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Periodo del Informe	1/08/2026	30/08/2026
Obligaciones específicas contractuales	**Actividades Desarrolladas**	**Medio de Verificación**
1. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Talento Humano.	Actividades desarrolladas: Se brindó apoyo en la elaboración de la Lista de Chequeo – Documentos para Práctica Universitaria, instrumento destinado al control de recepción y verificación documental de los practicantes de la Personería Municipal de Soacha. La lista de chequeo contempla la verificación de documentos como carta de presentación y/o autorización de la universidad, hoja de vida SIGEP, documento de identidad, certificados de afiliación a EPS, ARL y pensiones cuando aplique, así como certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales,	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Lista de Chequeo – Documentos para Práctica Universitaria.

	consulta de medidas correctivas, REDAM y delitos sexuales. El instrumento incluye igualmente campos para registrar los datos del practicante, programa académico, universidad, área en la que realizará la práctica, fechas de inicio y terminación y número de horas de práctica.	
2. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados.	Actividades desarrolladas Se brindó apoyo en la elaboración y fortalecimiento de instrumentos de verificación y control documental orientados a garantizar la integridad, trazabilidad y cumplimiento de requisitos en los procesos administrativos de la Personería Municipal de Soacha. En este marco, se elaboró la Lista de Chequeo para la Verificación Documental y del Expediente Contractual en SECOP II, instrumento asociado al Procedimiento de Gestión Contractual, que permite verificar el cumplimiento de documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual. El formato incorpora controles relacionados con la planeación y estructuración contractual, así como la verificación de documentos del contratista, entre ellos antecedentes, declaración de bienes y rentas, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Lista de Chequeo para la Verificación Documental y del Expediente Contractual – SECOP II.
3. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados	Actividades desarrolladas: Se brindó apoyo en la estructuración de la postulación de la Personería Municipal de Soacha a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica – 2026", mediante la identificación, revisión y consolidación de la experiencia desarrollada por el Centro de Conciliación como una práctica institucional orientada a facilitar el acceso de la ciudadanía a mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Para la construcción de la postulación se revisaron y organizaron los soportes de la experiencia, documentando las mejoras implementadas en la prestación del servicio, entre ellas la ampliación de los canales de atención, el	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Formato de Postulación de Experiencias Exitosas – Personería Municipal de Soacha. - Formulario de inscripción a la convocatoria Encuentro Transnacional de Saberes – Costa Rica 2026. - Soportes documentales utilizados para la estructuración de la postulación.

	agendamiento desde la página web, la automatización de citaciones, la realización de audiencias presenciales, virtuales o mixtas y la utilización de una base de datos unificada para el seguimiento de los trámites. Así mismo, se apoyó la consolidación de la información sobre cobertura y resultados del Centro de Conciliación, incluyendo las cifras de atención, los principales asuntos atendidos y las acciones de articulación desarrolladas para facilitar la orientación y acceso de la ciudadanía a los servicios de conciliación.	
4. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Gestión del Conocimiento e Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados.	Actividades desarrolladas Se brindó apoyo en la identificación, documentación y sistematización de la experiencia institucional desarrollada por el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Soacha, en el marco de la preparación de la postulación a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica – 2026". Para la estructuración de la experiencia se revisaron y consolidaron los antecedentes, resultados y soportes de la transformación del Centro de Conciliación, documentando las innovaciones incorporadas en la prestación del servicio, entre ellas el agendamiento desde la página web, la automatización de citaciones en formato PDF, la implementación de modalidades de audiencia presencial, virtual o mixta y la utilización de una base de datos unificada para el seguimiento de los trámites y generación de información. Así mismo, se documentaron los elementos que permiten la continuidad y replicabilidad de la experiencia, incluyendo la existencia de procedimientos, formatos, instructivos y registros, la utilización de la base de datos unificada y el reporte de información al Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC. De manera complementaria, se realizó la actualización del Manual de Políticas Contables de la Personería	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Formato de Postulación de Experiencias Exitosas – Costa Rica 2026. - Soportes documentales de la experiencia del Centro de Conciliación. - Manual de Políticas Contables, versión 2.0.

	Municipal de Soacha, consolidado como versión 2.0, como parte de la actualización y organización de los instrumentos institucionales de gestión.	
5. Brindar apoyo al área de talento humano en el diligenciamiento y registro de la información que se requiere para la debida actualización de las plataformas	Actividades realizadas: Se brindó apoyo al área de Talento Humano mediante la elaboración de la Lista de Chequeo para Prácticas Universitarias, instrumento diseñado para organizar y verificar la información y documentación requerida de los estudiantes que realizan prácticas en la Personería Municipal de Soacha. El formato incorpora los datos de identificación del practicante, programa académico, universidad, información de contacto, semestre, área de práctica, modalidad, fechas de inicio y terminación y número de horas, así como la identificación del tutor designado por la Personería y del monitor de la universidad. Así mismo, se estructuró la verificación de los documentos y requisitos asociados a la práctica universitaria, estableciendo campos para registrar su cumplimiento y las observaciones correspondientes, con el fin de disponer de información organizada para su gestión por parte del área responsable.	Para objeto de verificación, en el link adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Lista de Chequeo para Prácticas Universitarias.
6. Asesorar a la Personería Auxiliar en los procesos de recolección, organización y reporte de información con el objetivo de mejorar la atención en los servicios de la Personería.	Actividades desarrolladas: Se brindó apoyo en la recolección, revisión, organización y consolidación de información institucional requerida para la estructuración de la postulación de la Personería Municipal de Soacha a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica – 2026". Para este propósito se revisaron los informes de gestión institucional correspondientes a 2025 y los soportes relacionados con el funcionamiento del Centro de Conciliación, con el fin de identificar y consolidar la información necesaria para documentar la experiencia presentada en la convocatoria. A partir de estos insumos se organizaron datos cuantitativos y cualitativos sobre la prestación del servicio, población atendida,	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Formato de Postulación de Experiencias Exitosas – Costa Rica 2026. - Informes de gestión institucional utilizados como fuente para la consolidación de la información. - Soportes documentales de la experiencia del Centro de Conciliación.

	mecanismos de acceso, asuntos tramitados, resultados alcanzados y acciones de articulación institucional, los cuales fueron incorporados en el Formato de Postulación de Experiencias Exitosas. La información recopilada permitió estructurar de manera organizada la descripción, metodología, elementos diferenciales, resultados y sostenibilidad de la experiencia del Centro de Conciliación presentada por la Personería.	
7. Liderar y apoyar los procesos de mejora continua conforme los posibles hallazgos que se deriven de las auditorías internas y externas.	Actividades desarrolladas: Se brindó apoyo a los procesos de mejora continua mediante la elaboración y actualización de instrumentos orientados a fortalecer los controles, la trazabilidad documental y la estandarización de diferentes actividades administrativas de la Personería Municipal de Soacha. En materia contractual, se elaboró la Lista de Chequeo para la Verificación Documental y del Expediente Contractual en SECOP II, asociada al Procedimiento de Gestión Contractual PMS-3310-PD-013, incorporando la verificación de documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual. En materia financiera y contable, se apoyó la actualización del Manual de Políticas Contables, versión 2.0, y la elaboración de instrumentos para fortalecer los mecanismos de verificación y control, entre ellos la Formato de Verificación de Publicación de Estados Financieros en el Portal Web de Transparencia y el Acta de Conciliación y Depuración Contable, esta última orientada al registro de saldos, diferencias identificadas, análisis, acciones, ajustes y compromisos derivados del proceso de conciliación. Así mismo, se elaboró la Lista de Chequeo – Documentos para Práctica Universitaria, fortaleciendo la estandarización de la recepción y verificación de los documentos requeridos para este proceso.	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Lista de Chequeo para la Verificación Documental y del Expediente Contractual – SECOP II. - Manual de Políticas Contables, versión 2.0. - Formato de Verificación de Publicación de Estados Financieros en Portal Web de Transparencia. - Acta de Conciliación y Depuración Contable. - Lista de Chequeo – Documentos para Práctica Universitaria.
8. Apoyar en la realización y diligenciamiento del	Durante el periodo reportado no correspondió realizar un nuevo diligenciamiento trimestral del Plan Operativo Anual, teniendo en cuenta	No aplica

Plan Operativo Anual de manera trimestral.	que el seguimiento correspondiente al segundo trimestre fue realizado y consolidado en el periodo anterior. En consecuencia, para esta obligación no se reportan actividades adicionales durante el mes, en atención a la periodicidad trimestral establecida contractualmente.	
9. Apoyar en la realización semanal de las alertas de las PQRS radicadas a cada una de las delegadas de la Personería Municipal de Soacha.	Actividades desarrolladas: Durante el periodo reportado no se requirió la elaboración de alertas semanales de PQRS, de acuerdo con las necesidades y requerimientos establecidos para el periodo. En consecuencia, no se reportan actividades adicionales asociadas a esta obligación durante el mes.	No aplica
10. Apoyar en la realización o construcción de los informes trimestrales de las PQRS y demás informes necesarios para la optimización de los procesos administrativos que requiere.	Actividades desarrolladas: Durante el periodo reportado no correspondió la elaboración del informe trimestral de PQRS. No obstante, se brindó apoyo en la construcción y consolidación de información institucional para la postulación de la Personería Municipal de Soacha a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica – 2026". Para la elaboración de este documento se revisaron informes de gestión y soportes institucionales, a partir de los cuales se recopiló, organizó y consolidó información cuantitativa y cualitativa sobre la experiencia del Centro de Conciliación, incluyendo su metodología, mecanismos de atención, innovaciones implementadas, resultados, población atendida y sostenibilidad. Esta información fue incorporada en el Formato de Postulación de Experiencias Exitosas requerido por la convocatoria.	Para objeto de verificación, en el link adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Formato de Postulación de Experiencias Exitosas – Costa Rica 2026. - Soportes documentales utilizados para la consolidación de la información.
11. Acompañar y asesorar a la Personería Municipal de Soacha en la implementación de estrategias de comunicación, flujos de información interna y externa, así como en procesos de	Actividades desarrolladas: Se brindó acompañamiento técnico en la preparación de la postulación de la Personería Municipal de Soacha a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica –	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Formato de Postulación de Experiencias Exitosas – Costa Rica 2026. - Formulario de inscripción a la convocatoria.

gestión y fortalecimiento institucional.	2026", como ejercicio de gestión y proyección institucional de la experiencia desarrollada por el Centro de Conciliación. Para tal efecto, se apoyó la organización y consolidación de la información institucional requerida por la convocatoria, estructurando la presentación de la experiencia conforme a los criterios establecidos, entre ellos gestión y esfuerzo institucional, innovación, sostenibilidad, articulación con instrumentos de planeación, resultados y población beneficiaria. Así mismo, se apoyó la preparación de los contenidos mediante los cuales se comunicaron los avances y resultados del Centro de Conciliación, incorporando información sobre su metodología de atención, herramientas tecnológicas implementadas, mecanismos de seguimiento, resultados alcanzados y acciones desarrolladas para facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios de conciliación. De manera complementaria, se apoyó el fortalecimiento de los flujos de información externa mediante la elaboración del Formato de Verificación de Publicación de Estados Financieros en el Portal Web de Transparencia, instrumento que permite registrar y verificar la publicación de la información financiera institucional, su ubicación en el portal web y el cumplimiento de los criterios definidos para su divulgación.	- Formato de Verificación de Publicación de Estados Financieros en Portal Web de Transparencia.
12. Apoyar en reuniones, acompañamientos y/o requerimientos que sean necesarios.	Actividades desarrolladas: Se brindó acompañamiento técnico en la atención de los requerimientos necesarios para la estructuración y presentación de la postulación de la Personería Municipal de Soacha a la convocatoria "Encuentro Transnacional de Saberes: Modelos Globales para la Promoción de los Derechos Humanos, Costa Rica – 2026", apoyando la revisión de los requisitos de participación, la recopilación y organización de los soportes y el diligenciamiento de la información requerida para presentar	Para objeto de verificación, en el CD adjunto se encuentra la siguiente evidencia: - Documentos y soportes de la postulación a la convocatoria Costa Rica 2026. - Manual de Políticas Contables, versión 2.0. - Formatos de control y conciliación contable. - Lista de Chequeo para la Verificación Documental y del Expediente Contractual – SECOP II.

	la experiencia del Centro de Conciliación. Así mismo, se atendieron los requerimientos de acompañamiento relacionados con la revisión, elaboración y ajuste de instrumentos institucionales trabajados durante el periodo, entre ellos el Manual de Políticas Contables, los formatos de control y conciliación contable, la lista de chequeo para la verificación documental del expediente contractual en SECOP II y la lista de chequeo de documentos para prácticas universitarias. Estas actividades se desarrollaron como parte del acompañamiento técnico requerido por las diferentes áreas para la revisión y fortalecimiento de sus instrumentos de gestión.	- Lista de Chequeo – Documentos para Práctica Universitaria.
13. Las demás que por naturaleza del contrato sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.	Las actividades desarrolladas durante el periodo se encuentran comprendidas y reportadas en las obligaciones específicas del contrato, por lo cual no se requirió la ejecución de actividades adicionales en el marco de esta obligación..	No aplica

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES
Aquí observaciones o salvedades de las partes en el informe.

DOCUMENTACION ENTREGADA	SI	NO
Remisorio del Contrato	☒	☐
Cuenta de cobro	☒	☐
Copia de la planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales	☒	☐
Reporte de mi Seguridad Social (www.miseguridadsocial.gov.co)	☒	☐
**Anexos	☒	☐
**Anexar cuando sea el caso: Registros Fotográficos – Planillas de Radicados – Plan de la actividad desarrollada (Capacitaciones) – Demás necesarios para soportar el informe.		

CONTRATISTA	SUPERVISOR
Sandra Patricia Díaz Gutiérrez CC 52622487	Mayra Alejandra Ovalle Pineda Secretaria General

7 de septiembre de 2026
Soacha, Cundinamarca

Respetada doctora

Mayra Alejandra Ovalle Pineda

Secretaria General

Personería Municipal de Soacha

Supervisor (a) del Contrato No. **CD-012-2026**

Cordial saludo,

Adjunto a la presente hago entrega del **octavo (8)** informe de actividades, correspondiente al mes de **agosto** de **2026** conforme a las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-012-2026**.

Lo anterior para que, conforme a los términos de dicha contratación, se proceda a su revisión y a la expedición del recibo a satisfacción, para lo cual anexo copia del recibo de pago de Seguridad Social correspondiente, así como la respectiva cuenta de cobro.

Cordialmente

Sandra Patricia Díaz Gutiérrez

CC 52622487

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52622487	SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ	calle 147 #7g-84	3107706626	sandradiazgutierrez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94533198	28/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$3.785.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	1.576.100	0		0		0	0	0	0	1.576.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	2.017.400	0	0	63.100	63.100	0	0		2.143.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	65.900				65.900	0	0	65.900			659	65.900	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.576.100	1.576.100
Pensión	1	2.143.600	2.143.600
Riesgos Laborales	1	65.900	65.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	3.785.600	3.785.600

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52622487	SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ	calle 147 #7g-84	3107706626	sandradiazgutierrez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94533198	28/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$3.785.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52622487	DIAZ GUTIERREZ SANDRA PATRICIA	59	0			N																	25-14	12.608.400	30	2.017.400	0	0	63.100	63.100	EPS005	12.608.400	30	1.576.100	14-23	12.608.400	30	1	65.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

Ítem	Información
Nombre completo	SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ
Tipo y número de documento	CC 52622487
Dirección de residencia	CALLE 147 NO. 7G-84
Correo electrónico	SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ
Teléfono de contacto	3107706626
Proceso / Dependencia solicitante	SECRETARIA GENERAL
Objeto del contrato a suscribir con la PMS	Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la personería municipal de Soacha

2. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

En mi calidad de persona natural interesada en suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA, manifiesto bajo la gravedad del juramento que, a la fecha de suscripción del presente formato:

☒ SÍ tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.
☐ NO tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.

La presente declaración se realiza en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y control preventivo, y en concordancia con la normativa vigente en materia de contratación estatal y control interno.

3. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES (SI APLICA)

En caso de haber marcado la opción "SÍ", relaciono a continuación exclusivamente los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de diligenciamiento del presente formato, sin importar el orden territorial de la entidad contratante:

Entidad estatal contratante	Número de contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor del contrato
PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CD-012-2026	Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la Personería Municipal de Soacha	16/01/2026	29/08/2026	$47.460.000
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	SGSC-CD-PSP-349-2026	Prestar servicios profesionales especializados en la Subsecretaría de Seguridad y Orden Público de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, para el seguimiento de estrategias territoriales para la implementación del modelo departamental de derechos humanos y vida digna, en el marco del plan atenea del departamento de Cundinamarca.	30/01/2026	29/11/2026	$117.210.000

4. CAPACIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Declaro que, aun teniendo contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales, cuento con la capacidad técnica, profesional y operativa para ejecutar de manera oportuna, eficiente y a cabalidad las obligaciones derivadas de cada uno de los contratos relacionados, incluido el contrato que se pretende suscribir con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA.

Así mismo, me comprometo a informar de manera inmediata y por escrito a la Personería Municipal de Soacha, la suscripción de nuevos contratos de prestación de servicios con entidades públicas que se lleguen a celebrar durante la ejecución del contrato suscrito con esta entidad.

6. COMPROMISO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

En mi calidad de persona natural interesada en suscribir y/o ejecutar un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Personería Municipal de Soacha, manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social Integral y que realizaré de manera oportuna, completa y continua los aportes correspondientes a salud, pensión y, cuando aplique, riesgos laborales, durante toda la ejecución del contrato.

Así mismo, me comprometo a acreditar mensualmente el pago de dichos aportes, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes, como requisito para el trámite de pago de honorarios y para efectos de control administrativo, fiscal y disciplinario.

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo a la Personería Municipal de Soacha a verificarla ante las entidades y plataformas correspondientes.

5. SOPORTES

Anexo al presente formato, cuando aplique, los soportes que acreditan la existencia de los contratos relacionados, tales como:

- Consulta en SECOP II o SECOP I
- Consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO
- Certificaciones expedidas por las entidades contratantes

6. FIRMA

El presente documento se suscribe bajo la gravedad del juramento, en la ciudad de Soacha a los 5 días del mes de AGOSTO de 2026

Firma del contratista:

Nombre completo: SA NDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ
Documento de identidad: CC 52622487

7. USO INSTITUCIONAL – PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Revisó: Mayra Alejandra Ovalle Pineda
Cargo: Secretaría General
Fecha: 7 de SEPTIEMBRE de 2026
Observaciones:

CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 – CONTRATISTA OPS

Yo, SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52622487 expedida en BOGOTÁ, actuando en calidad de contratista por Orden de Prestación de Servicios (OPS) de la Personería Municipal de Soacha, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas corcondantes, declaro bajo la gravedad de juramento, y con sujeción a las sanciones previstas en el Código Penal Colombiano, que me encuentro al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Manifiesto que he realizado de manera oportuna, completa y conforme a la normatividad vigente, los aportes correspondientes al mes de AGOSTO, planilla que se encuentra vigente, en los siguientes subsistemas obligatorios:

– Salud: 1.576.100
– Pensión: $ 2.143.600
– Riesgos Laborales: $ 65.900

Adicionalmente, me comprometo a realizar los aportes derivados de la ejecución del contrato número CD-012-2026.

Declaro igualmente que la información aquí suministrada es veraz y verificable, y que los soportes de pago se encuentran disponibles para los fines de control, seguimiento y verificación administrativa que adelante la entidad, en el marco de la gestión contractual y del sistema de control interno.

En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral, me comprometo a anexar la certificación expedida por la entidad correspondiente, en la cual conste el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a lo exigido por la ley.

Para constancia, se firma en Soacha (Cundinamarca), a los SIETE días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL VEINTISEIS (2026).

Firma: _____

Nombre: SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ

Cédula de ciudadanía No.: 52622487

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1
Certifica

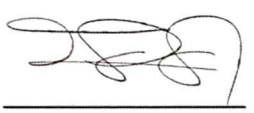
Que nuestro(a) cliente **SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ**identificado(a) con cédula ciudadanía número **52622487** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS PREMIUM** No. **980001310** aperturada el **24** de **agosto** de **2026** cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **4**días del mes de **septiembre** del año **2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta 10 dígitos	**0980001310**
Cuenta 16 dígitos	**0980000200001310**
Cuenta 20 dígitos	**00130980000200001310**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA