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

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	03 DE NOVIEMBRE DE 2026
No CONTRATO	110-05-05-031-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS CONTABLES Y SU INTERACCIÓN CON LAS OPERACIONES, RECURSOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE APOYO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE COTA – CUNDINAMARCA.
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	10 DE AGOSTO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($24.910.000).
VALOR ADICION	NO APLICA.
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	NO APLICA.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL	VEINTIUN (21) DÍAS Y CUATRO (04) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN	NO APLICA.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VEINTIUN (21) DÍAS Y CUATRO (04) MESES
FECHA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	30 DE DICIEMBRE DEL 2026
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA DEL PILAR CASALLAS QUEVEDO
No IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 52.226.158
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($14.310.000).
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.600.000)
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000).

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1. Apoyar a la Personería en el registro de las operaciones de tipo contable: en la generación mensualmente de los Libros Oficiales y Auxiliares de Contabilidad.	Se realizó el debido registro de las operaciones contables y presupuestales por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026 (Pagos a Proveedores y Contratistas), para generar así los diferentes informes contables de tipo auxiliar y oficial.	Se encuentra en la carpeta de Comprobantes de Egreso e Informes Contables del año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80, 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165.

		En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
2. Apoyar en la elaboración mensualmente y trimestral de los estados financieros junto con las certificaciones y las notas a los mismos, tanto para usuarios externos como internos.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se proyectaron los Estados Financieros con corte a octubre 31 de 2026, y se realizaron los respectivos ajustes y otros aspectos contables que se deben realizar terminado el mes. Dichos Estados Financieros del mes de octubre serán entregados entre los primeros diez (10) días hábiles del mes de noviembre, dado que queda pendiente por conciliar el banco por lo que el extracto bancario final sale después del cuarto (4) día hábil del mes siguiente. Se entregaron los Estados Financieros con corte a septiembre 30 de 2026 con sus respectivos ajustes Contables y Presupuestales, el día 28 de octubre de 2026. Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se elaboraron y proyectaron los siguientes informes así: • Se radico en físico y se envió a los correos tanto del Contador y el de la secretaria de Hacienda el día 20 de octubre de 2026 la información Contable del Tercer Trimestre 2026 (julio-agosto), con el fin de cumplir con el proceso de recopilación de información para presentar el informe del Tercer Trimestre del año 2026 a la Contaduría General de la Nación – CGN, adicionalmente a esta información se debe anexar los Formatos solicitados por el CHIP CONTROL (6 Formatos) de la Contaduría General de la Nación (CGN), con el fin de ser anexa a la información contable consolidada generada por la Secretaria de Hacienda de Cota	Se encuentra en la carpeta de Informes Financieros año 2026. TRD 110-17-50, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-130. Los Informes Contables y Presupuestal, se encuentran de manera digital en formato PDF y Excel, y de igual forma están impresos y una vez se terminen de realizar deben ser archivados en la carpeta destinada para tal fin. TRD 110-17-50 y 110-17-55, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-135, 110-17-140.

	enviada a este Ente de Control (CGN), dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda. RD-2223 de abril 6 de 2022., mediante PM-2026-06960 radicado correspondencia alcaldía CE-2026-027435. Esta información también fue enviada a los correos: (contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co,) • Se da inicio con la proyección de la información Contable del Cuarto Trimestre 2026 (octubre-diciembre), para ser enviada respectivamente a los correos (contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co,) tanto del Contador y de la secretaria de Hacienda de Cota los primeros días del mes de enero de 2027, con el fin de cumplir con el proceso de recopilación de información para presentar el informe del Cuarto Trimestre del año 2026 a la Contaduría General de la Nación – CGN, adicionalmente a esta información se debe anexar los Formatos solicitados por el CHIP CONTROL (6 Formatos) de la Contaduría General de la Nación (CGN), con el fin de ser anexa a la información contable consolidada generada por la Secretaria de Hacienda de Cota enviada a este Ente de Control (CGN), dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda. RD-2223 de abril 6 de 2022. • Se dio continuidad con la organización de la información Presupuestal del Tercer Trimestre del año 2026 (julio-septiembre), para ir dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda de Cota RD-569 de 2021, la cual debe ser enviada los primeros días del mes de noviembre de 2026 a los correos (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co). • Se dio inicio con la proyección de la información Presupuestal del	

Personería Municipal de Cota

	Cuarto Trimestre del año 2026 (octubre-diciembre), para ir dando respuesta a oficio enviado por la Secretaría de Hacienda de Cota RD-569 de 2021, la cual debe ser enviada los primeros días del mes de enero de 2027 a los correos (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co). • Se entregaron los respectivos Informes Contables y Presupuestales Internos así: 1) Estados Financieros Comparativos con corte a septiembre 30 2026-2025 (estos fueron enviados al correo comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co para que sean publicados en la página web de la Personería por parte de contratista de apoyo en Prensa). 2) Se realizaron como informe interno los Estados Financieros Mensual mes de septiembre con corte a septiembre 30 de 2026. • Se están proyectando los respectivos Informes Contables y Financieros Internos: con corte a octubre 31 de 2026 (Estados Financieros Comparativos mes de octubre 2026-2025) para que sean publicados en la página web de la Personería en el mes de noviembre por parte del contratista de apoyo en Prensa. • Se están proyectando los Estados Financieros del mes de octubre 2026, como informe interno de la Personería Municipal de Cota. • Se da continuidad con la organización de los diferentes Informes Contables Internos del Tercer Trimestre 2026 julio-septiembre, (Informe de Austeridad del Gasto e Informe de Gestión Financiera y Presupuestal) que se deben enviar al correo de	Cascada de Recursos, CDP'S, Apropiación Presupuestal y Traslado Presupuestal 2026 se pueden consultar en la página de SIA Observa. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.

	comunicaciones comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para que sean publicados en la página de la Personería en el mes de noviembre de 2026 y a los correos de control interno de la Personería (sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, evaluacionymejoramientopmc@gmail.com). • Se da inicio con la proyección de los diferentes Informes Contables Internos del Cuarto Trimestre 2026 octubre-diciembre, (Informe de Austeridad del Gasto e Informe de Gestión Financiera y Presupuestal) que se deben enviar al correo de comunicaciones comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para que sean publicados en la página de la Personería en el mes de enero de 2027 y a los correos de control interno de la Personería (sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com, evaluacionymejoramientopmc@gmail.com). • Se da continuidad con la organización de los diferentes Informes Presupuestales Internos y Externos del Tercer Trimestre 2026 julio-septiembre, (Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos) que se debe enviar a la secretaria de Hacienda del Municipio de Cota los primeros días del mes de noviembre, a los correos (olmoreno@alcaldiacota.gov.co, presupuestohacienda@alcaldiacota.gov.co), y, además, enviar al correo comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para publicar en la página de la Personería en el mes de noviembre de 2026. Por otro lado, se reportó la información Presupuestal del 01 al 31 de octubre del 2026 a SIA OBSERVA (CDP´S octubre, Cascada de Recursos septiembre 2026), en cuanto a la Cascada de Recursos del	

	mes de octubre, esta se reporta los primeros días del mes de noviembre una vez se haya realizado el cierre contable y presupuestal del mes de octubre con corte a octubre 31 de 2026.	
3. Apoyar en la elaboración y registro de los comprobantes de diario que registren depreciaciones, provisiones y demás que se requieran en el sistema contable de la entidad.	Se realizó el debido registro de los comprobantes de diario registrando de manera adecuada los diferentes movimientos contables del mes adelantados por el periodo comprendido entre 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, y enunciados en el numeral 1.	Se encuentran en la carpeta de Egresos, Notas Contables y Causaciones año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-60, 110-17-70, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-130. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
4. Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se proyectó la respectiva Conciliación Bancaria del mes de octubre 2026, (con corte a 31 de octubre). Dicha conciliación bancaria del mes de octubre será realizada una vez se tenga el extracto bancario final, ya que este sale después del cuarto (4) día hábil del mes siguiente.	Se encuentra en la carpeta de Conciliaciones Bancarias año 2026. TRD 110-17-45. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
5. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control de carácter financiero y/o presupuestal.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se continuó con la actividad de brindar apoyo al Proceso de Evaluación y Mejoramiento así: ✓ En cuanto a la información Contable (Estados Financieros Comparativos mes de septiembre 2026-2025), fueron entregados el día 28 de octubre para ser publicados en la página de la Personería. ✓ Se da continuidad con la organización del Informe Presupuestal del Tercer	Los Informes Contables y Presupuestales solicitados se están descargando del sistema INSOFT y serán archivados en sus respectivas carpetas contables y presupuestales año a año TRD 110-17-50 y 110-17-55.

	Trimestre 2026 (julio-septiembre), y así mismo, se continua con la proyección de los Estados Financieros Comparativos del mes de octubre 2026-2025, para ser publicados en la página oficial de la Personería Municipal de Cota en el link de transparencia en la sección de Estados Financieros Comparativos, y en el link de transparencia Informes Presupuestales y Contables 2026. ✓ De igual forma, se continua con la organización del Informe de Austeridad del Gasto del Tercer Trimestre 2026 Vs Tercer Trimestre 2025 (julio-septiembre) e Informe de Gestión Financiera y Presupuestal del Tercer Trimestre 2026 (julio-septiembre) para ser presentado en el mes de noviembre de 2026 en el momento en que sea requerida para tal fin por el Dr. Eduardo Quintero Ordenador del Gasto y supervisor del contrato. Estos informes mencionados deben ser enviados a los correos: sistemasgestioncalidapmc@gmail.com y evaluacionymejoramientopmc@gmail.com, y al correo: comunicaciones@personeria-municipal-cota.gov.co, para que sean publicados por el contratista encargado de Prensa y Comunicaciones en la página oficial de la Personería Municipal de Cota en el link de transparencia en la sección de Estados Financieros Comparativos y mensuales, y en el link de transparencia Informes Presupuestales y Contables 2026.	Estos informes deben reposar en la carpeta contable TRD 110-17-110 y 110-17-115. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
6. Apoyar en la elaboración de las declaraciones tributarias, información exógena de la DIAN y secretaria de Hacienda de la administración municipal de Cota - Cundinamarca.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se presentó y pago el día 14 de octubre la declaración de Retención en la Fuente por Renta periodo 09 de 2026, y el día 22 de octubre se presentaron y pagaron las retenciones por Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar) mes de septiembre 2026. Se está proyectando la respectiva Declaración de Retención en la Fuente por Renta Período 10-2026, al igual que	Se encuentra en la carpeta de Impuestos año 2026. (Declaraciones de Retención en la Fuente DIAN, Declaraciones de Retención de ICA Municipio de Cota y Declaración Retenciones de Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar) Municipio de Cota). TRD 110-17-30, 110-17-60 y 110-17-70.

	se proyectaron las respectivas Retenciones de Estampillas (Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte y Justicia Familiar) del mes de octubre del 2026 y la respectiva Declaración de Retenciones de ICA para el Bimestre 05-2026 (septiembre-octubre), para ser pagadas y presentadas en los primeros días hábiles del mes de noviembre de 2026.	En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
7. Apoyar la elaboración, presentación y ejecución del presupuesto asignado para la entidad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se brindó apoyo en la ejecución del Presupuesto, y se tuvo en cuenta los parámetros establecidos por la ley. Se brindó apoyo en temas de Presupuesto la ejecución del mismo generando los diferentes documentos necesarios (CDP´S, RP´S Traslados Presupuestales y Liberaciones Presupuestales). Se trabajó junto con la líder del Proceso de apoyo de Gestión Contractual en lo pertinente a la Ejecución de Recursos en concordancia con la Apropiación Inicial Presupuestal para la vigencia 2026. Por otro lado, y en concordancia con la Resolución No.001 de enero 05 de 2026, se realizaron para la vigencia 2026 en el mes de octubre los diferentes Documentos Presupuestales requeridos (CDP´S, RP´S, Traslados Presupuestales y Liberaciones Presupuestales) para el correcto funcionamiento de la Personería Municipal de Cota – Cundinamarca, teniendo en cuenta siempre las recomendaciones del Ordenador del Gasto.	Los CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal), los RP (Registros Presupuestales) y los demás documentos presupuestales requeridos en el mes se encuentran en la carpeta de Comprobantes de Egreso TRD 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 Y 110-17-30 y en las carpetas contractuales de cada proceso del año 2026, y en las otras carpetas 110-17-145, 110-17-150 y 110-17-155. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
8. Apoyar en la elaboración y distribución del presupuesto que le sea asignado a la Personería Municipal, de acuerdo a los parámetros indicados por el supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se dio el apoyo pertinente en la elaboración del Presupuesto asignado a la Personería para la Vigencia 2026 en concordancia con los parámetros establecidos por el Ordenador del Gasto. Se continuo con el apoyo y verificación de la ejecución y la distribución presupuestal para el año 2026 con los recursos ya asignados por parte de la Alcaldía Municipal de Cota, en concordancia con el Acuerdo No.26 de noviembre 06 de 2025.	Los soportes se encuentran en las carpetas contractuales de cada proceso, y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) año 2026 TRD 110-17-10, 110-17-55 y 110-17-65, 110-17-135, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al

	Por otro lado, se brindó apoyo en la proyección Presupuestal de Gastos de Funcionamiento de la Personería para la vigencia 2027, solicitado por la Administración Central secretaria de Hacienda Cota, dando respuesta a RD-2026-06547 de octubre 02 de 2026 mediante PM-2026-06629 de octubre 06 de 2026 radicado en correspondencia alcaldía Cota CE-2026-025583.	módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
9. Llevar seguimiento y control del archivo presupuestal y financiero teniendo en cuenta todos los temas presupuestales y financieros de las tablas de retención de la Personería Municipal.	Se lleva un adecuado seguimiento y control a los diferentes documentos Contables y Presupuestales que se emitieron por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, verificando que estos se encuentren debidamente organizados en sus carpetas de forma cronológica, y en concordancia con la Tabla de Retención Documental. Informes Financieros – Contables y Presupuestales, Movimientos Presupuestales y Contables, Conciliaciones Bancarias, Comprobantes de Causación, Libros Contables, Comprobantes de Egreso y sus respectivas Órdenes de Compra y sus correspondientes soportes. Actualmente la información contable y presupuestal de los años 2020 al 2023 se encuentra debidamente archivada e ingresada en el repositorio archivístico de la Entidad, y se continua con el proceso de actualización en el FUID, ya que en la organización de las cajas hubo cambios en la disposición de las mismas, y una vez actualizado el FUID se procede finalmente a la rotulación, esto con el fin de continuar con el apoyo de actualización de la TRD Gestión Financiera en el Proceso de Gestión Documental de la Personería en lo que respecta a los años 2020 al 2023. En cuanto a lo anterior, ya se está en el proceso de verificación final del FUID para proceder a la respectiva rotulación de las cajas, se aclara que este proceso va un poco demorado ya que está actividad se ha venido adelantando en momentos en que se dispone de tiempo.	Se encuentran en las carpetas del año 2026, asignadas para cada tema. (Archivo Contable y Presupuestal 2026). TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema. (Archivo Contable y Presupuestal 2020 al 2023). TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
10. Elaboración de disponibilidades presupuestales,	Se elaboraron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales y demás documentos de	Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema.

registros presupuestales solicitados por el área de contratación y el supervisor del contrato y demás documentos presupuestales.	tipo Presupuestal por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026. Para el mes de octubre de 2026, se elaboraron Disponibilidades Presupuestales desde el Número (CDP11-184 al CDP11-199) y Registros Presupuestales desde el Número (RP11-185 al RP11-200) solicitadas por la líder del proceso de Gestión Contractual y el Supervisor del contrato. También se elaboraron los demás documentos Presupuestales (Traslado Presupuestal y Liberaciones Presupuestales).	Carpeta de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP) y Traslados Presupuestales (TR) y Liberaciones Presupuestales (SD y SR) 2026. TRD 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-65, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160 y en las carpetas contractuales de cada proceso del año 2026. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
11. Organizar los comprobantes de ingresos, egresos y pagos de nómina en las correspondientes carpetas.	Se organizaron de acuerdo a la TRD en sus respectivas carpetas los Comprobantes de Causación de Gastos, Depreciación, Nómina y Ajustes Contables, al igual que las Órdenes de Compra/Pago y los Comprobantes de Ingresos y Egresos por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026. Órdenes de Compra/Pago octubre 2026 desde el Número FC01-3431 al FC01-3472. Comprobantes de Egreso septiembre 2026 desde el Número EG01-3962 al EG01-4006. Recibos de Caja-Ingresos, Notas Contables, Causaciones de Nómina, Causaciones aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social, Causación Ajustes y Causación Depreciación de Propiedad Planta y Equipo necesarios para el cierre contable del mes de octubre 2026.	Se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema. (Archivo Contable: Causaciones, Orden de Compra, Egresos, Recibos de Caja y Notas Contables. Archivo Presupuestal: OB, CDP y RP e Informe de Ejecución Presupuestal año 2026. TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-60, 110-17-70, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-130. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
12. Elaborar el PAC de manera mensual de la Personería Municipal.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, el día 16 de octubre de 2026, se realizó el respectivo oficio de solicitud del PAC del mes de octubre 2026, y se radico en correspondencia de la alcaldía con el PM-2026-06870 de octubre 16 de 2026, CE-2026-02715.	Se debe archivar en la Carpeta de Presupuesto 2026 el oficio realizado para tal fin. TRD 110-17-10. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del

		Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
13. Elaborar estudio del sector para los procesos de selección que sean requeridos por el proceso de apoyo gestión contractual y el supervisor del contrato.	Por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, no fui requerida por parte Proceso de apoyo Gestión Contractual y por parte del supervisor del contrato para apoyar en temas de Estudios del Sector o en temas de Evaluación de Ofertas.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no he sido requerida.
14. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción y demás informes con relación a las obligaciones contractuales, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato o el funcionario delegado por el supervisor.	Por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se presentaron actividades e informes que tuvieron relación con el objeto contractual del contrato, en aras del cumplimiento misional y estratégico de la Entidad. Para el periodo del 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se generaron las Resoluciones No. 055, 060 y 061 en aras del cumplimiento de aspectos presupuestales que requiere la Personería Municipal de Cota. Se continúa brindando apoyo al proceso de Evaluación y Mejoramiento en cuanto a la proyección y elaboración de la información Contable (Estados Financieros Comparativos Mensual – octubre 2026-2025 y proyección Estados Financieros Cuarto Trimestre 2026 (octubre-diciembre), Informe Gestión Financiera y Presupuestal Cuarto Trimestre 2026, Informe de Austeridad del Gasto Cuarto Trimestre 2026, e información Presupuestal Cuarto Trimestre 2026 (octubre-diciembre), que se deben publicar en la Página de la Personería y en la Página de la Función Pública, en cumplimiento del Plan de Acción de la Personería, esta información será publicada en su momento en el mes de noviembre de 2026. Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se dio respuesta oportuna a oficios y/o requerimientos para la Personería Municipal, los cuales fueron allegados al Proceso de apoyo Gestión Financiera de la Personería por parte de la Secretaría de Hacienda de Cota y de los diferentes proveedores (facturas y cuentas de cobro). RD´S y PM´S mes de octubre 2026:	Para este periodo fueron entregadas las Resoluciones en mención a la secretaria general para su respectiva digitalización y entrega a la líder del Proceso de Gestión Archivística. Todos estos informes se deben publicar en la página Web de la Personería Municipal de Cota.

Personería Municipal de Cota

	• RD-2026-06443 septiembre 30-2026 Solicitud Certificado Ingresos contratista Estefanía Ramírez. - Se dio traslado por competencia al Proceso de Gestión Talento Humano. • RD-2026-06482 septiembre 30-2026, RD-2026-06529 octubre 01-2026 y RD-2026-06553 octubre 02-2026. Respuesta a PM-2026-06179 de septiembre 14 de 2026, en la que el ICBF solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. - Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del ICBF, notificacionesrecaudocund@icbf.gov.co, esperanza.vanegas@icbf.gov.co, mediante PM-2026-07182 de octubre 29 de 2026. • RD-2026-06547 octubre 02-2026. Solicitud por parte de la alcaldía Municipal de Cota – secretaria de Hacienda del Proyecto de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota vigencia 2027. – Se dio respuesta el día 06 de octubre 2026 mediante PM-2026-06629 radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-025583. • RD-2026-06554 octubre 02-2026 Respuesta a PM-2026-06177 de septiembre 14 de 2026, en la que el Ministerio de Educación Nacional – MEN Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. - Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del MEN atencionalciudadano@mineducacion.gov.co, mediante PM-	Los soportes de respuestas a RD´S y PM´S se encuentran en sus respectivas carpetas en el Archivo de la Personería de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, y se anexa cuadro de RD´S y RP´S elaborados entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026.

Personería Municipal de Cota

	2026-07183 de octubre 29 de 2026. • RD-2026-06169 septiembre 16-2026, RD-2026-06563 octubre 03-2026 y RD-2026-06706 octubre 8-2026. Solicitud información adicional y muestra única de contratación dentro de la Auditoria Financiera y de Gestión Contraloría de Cundinamarca Vigencia 2025. - Se dio trámite enviando la información solicitada el día 13 de octubre de 2026 desde el proceso de Gestión Contractual. • RD-2026-06718 octubre 09-2026 Respuesta a PM-2026-06176 de septiembre 14 de 2026, en la que la SENA, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. - Se dio trámite dando respuesta y enviando al correo del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx, mediante PM-2026-07181 de octubre 29 de 2026. • RD-2026-06719 octubre 09-2026 Respuesta a PM-2026-06180 de septiembre 14 de 2026, en la que la ESAP, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. - Se dio trámite dando respuesta y enviando al correo del ESAP ventanillaunica.cundinamarca@esap.edu.co, mediante PM-2026-07180 de octubre 29 de 2026. • RD-2026-06720 octubre 09-2026 Respuesta a PM-2026-06178 de septiembre 14 de 2026, en la que la Colsubsidio, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor	

	descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. - ABIERTO - No se le ha dado trámite. • RD-2026-06754 octubre 14-2026. Envió por parte de la secretaria de Hacienda Cota del Acuerdo No.11 de octubre 3 de 2026 “Por medio del cual se adicionan Recursos al Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gasto del Municipio de Cota para la Vigencia fiscal de 2026”. – No se dio trámite ya que es un oficio informativo. • PM-2026-06629 octubre 06-2026 Respuesta a RD-2026-06547 de octubre 02-2026 en la que se envía a la alcaldía Municipal de Cota – secretaria de Hacienda del Proyecto de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota vigencia 2027. – Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-025583. • PM-2026-06870 octubre 16-2026, Solicitud PAC mes de octubre 2026, Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-027115. • PM-2026-06871 octubre 16-2026. Envió Oficio a la alcaldía de cota – secretaria de Hacienda Cota de la resolución No. 055 de octubre 13 de 2026 detalle de la Adición Presupuestal de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota. Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-027117. • PM-2026-06960 octubre 20-2026, Envió Informe Contable y Financiero Tercer Trimestre 2026 dando respuesta a RD-2223 de 2022, Enviado a los correos contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co, y radicado correspondencia	

Personería Municipal de Cota

	alcaldía de Cota CE-2026-027435. • PM-2026-07170 octubre 28-2026 Envió a secretaria Hacienda Cota, soporte pago Estampilla Justicia Familiar mes de septiembre 2026, Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-028446. • PM-2026-07180 octubre 29-2026. Respuesta RD-2026-06719 octubre 09-2026, y Respuesta a PM-2026-06180 de septiembre 14 de 2026 en la que se envía la documentación solicitada por la ESAP - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. Enviado a correo electrónico ventanillaunica.cundinamarca@esap.edu.co. • PM-2026-07181 octubre 29-2026, Respuesta a RD-2026-06718 octubre 09-2026 Respuesta a PM-2026-06176 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el SENA - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. Enviado a correo electrónico https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx. • PM-2026-07182 octubre 29-2026, Respuesta a RD-2026-06482 septiembre 30-2026, RD-2026-06529 octubre 01-2026 y RD-2026-06553 octubre 02-2026, y Respuesta a PM-2026-06179 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el ICBF - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social	

Personería Municipal de Cota

	personal de planta mes de julio-agosto 2026. Enviado a correo electrónico notificacionesrecaudocund@icbf.gov.co. • PM-2026-07183 octubre 29-2026, Respuesta a RD-2026-06554 octubre 02-2026 y Respuesta a PM-2026-06177 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el Ministerio de Educación Nacional – MEN Escuelas Industriales e Institutos Técnicos - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026. Enviado a correo electrónico atencionalciudadano@mineducacion.gov.co. • CI-2026-06889 octubre 16-2026 Respuesta a CI-2026-06673 de octubre 08-2026. Solicitud de información ficha técnica de indicador del Proceso de apoyo Gestión Financiera de la Personería Municipal de Cota – Cundinamarca Tercer Trimestre vigencia 2026. - Respuesta radicada en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviada al correo: sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com Se da inicio al proceso de organización de la Información Presupuestal y Contable del Cuarto Trimestre del 2026 (octubre, noviembre y diciembre) que se debe publicar en la Página de la Personería y en la Página de la Función Pública, durante el mes de enero del 2027, como acción al Plan de Mejoramiento Interno de la Personería, y para ser presentada cuando sea requerida por el líder del proceso de Evaluación y Mejoramiento y por el señor Personero en su momento como acción al Plan de Mejoramiento Interno de la Personería 2026. Por otro lado, se reportó información Presupuestal del 01 de octubre al 30 de octubre del 2026 a SIA OBSERVA	Se evidencia en la página de SIA OBSERVA, link de Presupuesto.

Personería Municipal de Cota

	(CDP´S octubre, Cascada de Recursos septiembre 2026), en cuanto a la Cascada de Recursos del mes de octubre, esta se reporta los primeros días del mes de noviembre de 2026 una vez se haya realizado el cierre contable y presupuestal del mes con corte a octubre 31 de 2026. Para el mes de octubre 2026, se realizó un (1) Traslado Presupuestal, y se reportó en el aplicativo SIA OBSERVA. Se envió al correo y entrego en físico oportunamente a la Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano los respectivos soportes de los pagos realizados a contratistas en el mes de octubre 2026. Se reportaron en la página del SECOP II los respectivos pagos realizados en el mes de octubre de 2026 a los proveedores y contratistas de la Personería Municipal de Cota – Cundinamarca.	Se evidencia en la página de SECOP II, el estado PAGADO de los contratistas.
15. Realizar una capacitación durante el plazo de ejecución del contrato dirigidas a los colaboradores de la Personería Municipal de las funciones, temas y/o actividades que se desarrollan en el Proceso de apoyo de Gestión Financiera.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, no he desarrollado esta actividad, pero se está en el proceso de organización de la respetiva capacitación.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no he desarrollado esta actividad y estoy en el proceso de organización de la información para desarrollar dicha capacitación.
16. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM, asignados de acuerdo a su objeto contractual.	Entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se creó y actualizó la base de datos relacionando cada uno de los PQRS, CI y/o PM elaborados utilizando el formato creado para tal fin.	Se anexa cuadro de relación de los RD´S, PM´S y CI´S elaborados durante el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026.
17. Apoyar los eventos y/o actividades y/o mesas de trabajo y/o visitas administrativas que sean realizados por la Personería Municipal y/o los que la administración municipal solicite acompañamiento del Ministerio Público.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, no fui requerida para acompañar en actividades de la Personería Municipal.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no he sido requerida.
18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal,	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se le ha dado el debido cumplimiento al	Los diferentes documentos producidos se encuentran en las carpetas asignadas para cada

	aplicando las tablas de Retención Documental para cada documento producido en desarrollo de sus obligaciones contractuales y así mismo cargar de manera mensual y adecuada los documentos producidos en el proceso de apoyo gestión financiera al módulo al SGDE de la entidad.	Sistema de Gestión Documental, utilizando la TRD – Tablas de Retención Documental asignada para el proceso Contable y Presupuestal. Carpetas Contables y Presupuestal: TRD´S: TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165. Y por otra parte se han subido debidamente al módulo de SGDE los documentos producidos durante el mes de octubre y que dentro de mi proceso me corresponden subir (Comprobantes de Egreso y sus anexos).	tema del año 2026, ubicadas en la TRD GESTION FINANCIERA. Los diferentes documentos (Comprobantes de Egreso) producidos en el mes de octubre se encuentran en el módulo del SGDE. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
19.	Dar cumplimiento al sistema de Gestión de Calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota.	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se le ha dado el debido cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad, MIPG y MECI, utilizando los documentos versionados para el proceso de Gestión Financiera en lo referente a información Contable y Presupuestal y para dar respuestas a RD´S y PM´S para envío de información, las cuales se encuentran en las carpetas de la TRD GESTION FINANCIERA.	Los diferentes documentos producidos se encuentran en las carpetas asignadas para cada tema del año 2026. TRD´S: TRD 110-17-10, 110-17-15, 110-17-20, 110-17-25, 110-17-30, 110-17-35, 110-17-45, 110-17-50, 110-17-55, 110-17-60, 110-17-65, 110-17-70, 110-17-75, 110-17-80 110-17-85, 110-17-90, 110-17-95, 110-17-100, 110-17-105, 110-17-110, 110-17-115, 110-17-130, 110-17-135, 110-17-140, 110-17-145, 110-17-150, 110-17-155, 110-17-160, 110-17-165, en los que se ha requerido usar los formatos versionados para el Proceso de Gestión Financiera para dar respuestas a PQRS, Informes, Actas, Resoluciones y Planillas de nómina y contable. En cuanto a la TRD GESTION FINANCIERA del 2026, a partir del mes de julio de 2026, las TRD de Comprobantes de Egreso (110-17-15, 110-17-20, 110-17-25 y 110-17-30), serán cargadas al módulo de SGDE por la líder del Proceso de Gestión Financiera y las otras TRD´S serán entregadas en físico a la persona encargada de archivo.
20.	Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	Para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se	

	Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo a por lo menos tres actividades mensuales del SGSST desarrolladas por la líder del proceso de Gestión de Talento Humano.	dio cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El día 19 de octubre de 2026 se asistió a la reunión mensual de Copasst. El día 22 de octubre se participo en las Pausas Activas manteniendo el debido cuidado y precaución en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. El día 27 de octubre se participo en el simulacro de evacuación como brigadista del Copasst.	  
21.	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.	Se ha mantenido la debida reserva profesional y ética en cuanto a la salvaguarda de la información suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual de mi contrato, por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026.	Se encuentra debidamente firmado el Compromiso de Confidencialidad y reserva de la información en la carpeta del Contratista.
22.	Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros.	Por el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se atendieron los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que impartió el Personero Municipal de Cota. No se han presentado omisiones, ni actos que perjudiquen a la Personería Municipal de Cota.	No hay soportes frente a esta obligación por lo que no se han presentado omisiones ni actos que afecten a la Entidad.
23.	Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota.	Se ha mantenido una buena conducta a nivel personal y laboral dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota, durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, siempre he tenido una conducta acorde y consciente de que trabajo en una entidad pública.	Manejo buenas relaciones en mi entorno laboral.
24.	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Por el periodo comprendido entre 01 de octubre al 30 de octubre del 2026, se desarrollaron actividades adicionales para las que haya sido requerida así: El día 15 de octubre participe en la Reunión de instalación de la auditoria por parte de la Contraloría de Cundinamarca en las instalaciones de la alcaldía Municipal de Cota.	En cuanto a las publicaciones en redes sociales, estas se han compartido y se les ha dado like. 

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

	El día 28 de octubre participe en la Reunión de Profesionales. En cuanto a las publicaciones en las redes sociales Facebook e Instagram o en el estado del WhatsApp las he compartido y les he dado like.		
No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**9511809233**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**29/10/2026**

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

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05-05-031-2026.

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

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

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

Personería Municipal de Cota

CUADRO DE SEGUIMIENTO PQRS Y PM

PENDIENTES DE REITERACIÓN	RD/PM	FECHA DE INGRESO	ASUNTO	TRAMITE	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	PM/CI/RD	ESTADO
NO	RD-2026-06443	2026-09-30	Solicitud Certificado Ingresos contratista Estefanía Ramírez.	Se dio traslado por competencia al Proceso de Gestión Talento Humano.	2026-09-30	NO	CERRADO
NO	RD-2026-06482	2026-09-30	RD-2026-06529 octubre 01-2026 y RD-2026-06553 octubre 02-2026. Respuesta a PM-2026-06179 de septiembre 14 de 2026, en la que el ICBF solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del ICBF, notificacionesrecaudocund@icbf.gov.co, esperanza.vanegas@icbf.gov.co, mediante PM-2026-07182 de octubre 29 de 2026.	2026-10-29	NO	CERRADO

Personería Municipal de Cota

NO	RD-2026-06547	2026-10-02	Solicitud por parte de la alcaldía Municipal de Cota – secretaria de Hacienda del Proyecto de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota vigencia 2027.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-025583.	2026-10-08	PM-2026-06629	CERRADO
NO	RD-2026-06554	2026-10-02	Respuesta a PM-2026-06177 de septiembre 14 de 2026, en la que el Ministerio de Educación Nacional – MEN Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del MEN atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.	2026-10-29	PM-2026-07183	CERRADO
NO	RD-2026-06563	2026-10-03	Solicitud información adicional y muestra única de contratación dentro de la Auditoria Financiera y de Gestión Contraloría de Cundinamarca Vigencia 2025.	Se dio tramite enviando la información solicitada el día 13 de octubre de 2026 desde el proceso de Gestión Contractual.	2026-10-13	NO	CERRADO
NO	RD-2026-06706	2026-10-08	Solicitud información adicional y muestra única de contratación dentro de la Auditoria Financiera y de Gestión Contraloría de Cundinamarca Vigencia 2025.	Se dio tramite enviando la información solicitada el día 13 de octubre de 2026 desde el proceso de Gestión Contractual.	2026-10-13	NO	CERRADO

NO	RD-2026-06718	2026-10-09	Respuesta a PM-2026-06176 de septiembre 14 de 2026, en la que la SENA, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx	2026-10-29	PM-2026-07181	CERRADO
NO	RD-2026-06719	2026-10-09	Respuesta a PM-2026-06180 de septiembre 14 de 2026, en la que la ESAP, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Se dio tramite dando respuesta y enviando al correo del ESAP ventanillaunica.cundinamarca@esap.edu.co	2026-10-29	PM-2026-07180	CERRADO
NO	RD-2026-06720	2026-10-09	Respuesta a PM-2026-06178 de septiembre 14 de 2026, en la que la Colsubsidio, solicita documentos referentes a la devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social	No se le ha dado tramite.	2026-11-10	NO	ABIERTO

			personal de planta mes de julio-agosto 2026.				
NO	RD-2026-06754	2026-10-14	Envió por parte de la secretaria de Hacienda Cota del Acuerdo No.11 de octubre 3 de 2026 “Por medio del cual se adicionan Recursos al Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gasto del Municipio de Cota para la Vigencia fiscal de 2026”.	No se dio tramite ya que es un oficio informativo.	2026-10-14	NO	CERRADO
NO	PM-2026-06629	2026-10-06	Respuesta a RD-2026-06547 de octubre 02-2026 en la que se envía a la alcaldía Municipal de Cota – secretaria de Hacienda del Proyecto de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota vigencia 2027.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-025583.	2026-10-08	PM-2026-06629	CERRADO
NO	PM-2026-06870	2026-10-16	Solicitud PAC mes de octubre 2026	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-027115.	2026-10-16	PM-2026-06870	CERRADO

Personería Municipal de Cota

NO	PM-2026-06871	2026-10-16	Envió Oficio a la alcaldía de cota – secretaria de Hacienda Cota de la resolución No. 055 de octubre 13 de 2026 detalle de la Adición Presupuestal de Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal de Cota.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-027117.	2026-10-16	PM-2026-06871	CERRADO
NO	PM-2026-06960	2026-10-20	Envió Informe Contable y Financiero Tercer Trimestre 2026 dando respuesta a RD-2223 de 2022	Enviado a los correos contador@alcaldiacota.gov.co, hacienda@alcaldiacota.gov.co. Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-027435.	2026-10-20	PM-2026-06960	CERRADO
NO	PM-2026-07170	2026-10-28	Envió a secretaria Hacienda Cota, soporte pago Estampilla Justicia Familiar mes de septiembre 2026.	Radicado correspondencia alcaldía de Cota CE-2026-028446.	2026-10-28	PM-2026-07170	CERRADO
NO	PM-2026-07180	2026-10-29	Respuesta RD-2026-06719 octubre 09-2026, y Respuesta a PM-2026-06180 de septiembre 14 de 2026 en la que se envía la documentación solicitada por la ESAP - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Enviado a correo electrónico ventanillaunica.cundinamarca@esap.edu.co.	2026-10-29	PM-2026-07180	CERRADO

NO	PM-2026-07181	2026-10-29	Respuesta a RD-2026-06718 octubre 09-2026 Respuesta a PM-2026-06176 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el SENA - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Enviado a correo electrónico https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx.	2026-10-29	PM-2026-07181	CERRADO
NO	PM-2026-07182	2026-10-29	Respuesta a RD-2026-06482 septiembre 30-2026, RD-2026-06529 octubre 01-2026 y RD-2026-06553 octubre 02-2026, y Respuesta a PM-2026-06179 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el ICBF - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026.	Enviado a correo electrónico notificacionesrecaudocund@icbf.gov.co.	2026-10-29	PM-2026-07182	CERRADO

Personería Municipal de Cota

NO	PM-2026-07183	2026-10-29	Respuesta a RD-2026-06554 octubre 02-2026 y Respuesta a PM-2026-06177 de septiembre 14 de 2026, en la que se envía la documentación solicitada por el Ministerio de Educación Nacional – MEN Escuelas Industriales e Institutos Técnicos - Solicitud formal de devolución de un saldo a favor de la Personería por mayo valor descontado en Planilla de aportes a Seguridad Social personal de planta mes de julio-agosto 2026	Enviado a correo electrónico atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.	2026-10-29	PM-2026-07183	CERRADO
NO	CI-2026-06889	2026-10-16	Respuesta a CI-2026-06673 de octubre 08-2026 Solicitud de información ficha técnica de indicador del Proceso de apoyo Gestión Financiera de la Personería Municipal de Cota – Cundinamarca Tercer Trimestre vigencia 2026.	Respuesta radicada en secretaria Personería Municipal y enviado a la TRD determinada para cada fin, y enviada al correo: sistemasgestioncalidadpmc@gmail.com	2026-10-16	NO	CERRADO

Personería Municipal de Cota

aportes 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 52226158		CASALLAS QUEVEDO DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 8 No. 4 - 48 APARTAMENTO 2	CHIA-CUNDINAMARCA	8842431	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	780680376	9511809233	I	2026/11/17	2026/10/29	NU	0	$615,300

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
1	CC	52226158	CASALLAS DIANA	230201	30	$2,120,000	$339,200	EPS017	30	$2,120,000	$265,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,120,000	$11,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,120,000	$339,200			$2,120,000	$265,000			$0	$0			$2,120,000	$11,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

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