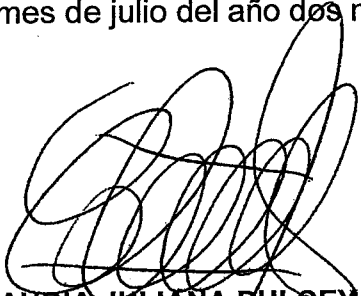


**EL DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE LETICIA**

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Que la Sra. **LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.205.881 de Leticia, ejecutó el primer período del contrato por prestación de servicios No. 066 del 01 de Julio de 2022, cuyo Objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA LA COORDINACIÓN DEL ÁREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS"**. Por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$ 3.367.607.00)**, durante el período comprendido entre el 01 al 30 de julio de 2022 y que dichas actividades se desarrollaron a satisfacción de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Leticia-Amazonas, en el mes de julio del año dos mil veintidós (2022).



CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA

Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

Elaboró: Paula Vega P.V.
Coordinador Administrativo USPDL

Secretaria Financiera

Firma: Jen

Fecha: 01-08-22

ALCALDIA DE LETICIA, AMAZONAS NIT.89999302-9		JUNTOS POR UNA LETICIA MEJOR 2019-2023		# 2021 AÑO DE LA IDENTIDAD		REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA DE LETICIA			
I. DATOS BASICOS									
1. No del Contrato	066		2. Fecha del Contrato	Viernes, 01 de JULIO de 2022					
3. Plazo de Ejecucion en Meses	6 meses		4. Fecha de Inicio (RP)	1/07/2022	5. Fecha Finalización	30/12/2022			
3.1 Adicion en Tiempo			4.1 Fecha Adicion			5.1 5. Fecha Finalización			
6. Nombre del Contratista	LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR			7. C.C / C.E. ó Nit:	1.121.205.881				
8. Nombre del Supervisor	CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA								
9. Secretaria que realiza el Contrato	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE LETICIA			10. Area o Proyecto	CONTABLE				
II. DESCRIPCION									
11. Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA LA COORDINACION DEL AREA CONTABLE DE LA U.S.P.D.L.								
11.1 Valor Pago Mensual	\$	3.367.607	← Registre aquí el Valor o Pago Mensual Según Contrato						
12. Periodo de ejecucion del Pago	01 al 30 JULIO		13. Valor a pagar según periodo de ejecución	\$	3.367.607	14. No. Pagos Realizados	1,0		
		Planilla de Autoliquidacion No.	JUNIO -59812247		Fecha de Pago	24/06/2022			
		Valor Aporte Salud:	\$ 168.400,00		Valor Total Planilla \$	\$ 391.100,00			
		Valor Aporte a Pension:	\$ 215.600,00						
		Valor Aporte A.R.L.:	\$ 7.100,00						
III. INFORMACION PRESUPUESTAL									
16. Fuentes del Recurso:	Funcionamiento:		X	Inversión:					
	CDP No y Fecha		1077-29/06/2022		RP No. y Fecha	2417-01/07/2022			
17. Rubro Presupuestal (Se debe Diligenciar por cada uno de los rubros de afectacion del contrato)	Clasificador Presupuestal		Vigencia		Valor a Afectar				
	Rubro	Recurso	Actual	Reserva					
	2.1.5.02.08011.2.3.2.09	SERVICIOS PROFESIONALES	X		\$ 19.981.135				
18. Valor y Ejecucion			18.1 Datos Para Pagos			Tipo Cuenta			
Valor Inicial del Contrato \$	\$	20.205.642	Banco	BANCOLOMBIA		Ahorro			
Valor Adiciones \$	\$	-	N. Cuenta	944351180-32					
Valor Total de Contrato \$	\$	20.205.642	% de Ejecucion		10%				
Valor Ejecutado \$	\$	3.367.607	% Por Ejecutar		100,0%				
Saldo por Ejecutar \$	\$	16.838.035	% Total		90,0%				
IV. AVANCE DEL CONTRATO (O ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)						% DE AVANCE EN TIEMPO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PUBLICO PARA LA COORDINACION DEL AREA CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.						10,0%			
19. Observaciones:									
Firma del Supervisor Nombre: APROBO: CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA Cargo: Director Tecnico USPD L Firma Contratista Lizeth Christina Silva S.									
ELABORÓ: LIZETH CHRISTINA SILVA S.					APROBO: CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA				
CONTRATISTA					Director Tecnico USPD L				



ALCALDIA DE LETICIA, AMAZONAS
NIT.893992202-9



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE LETICIA



IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)		% DE AVANCE EN TIEMPO
A.Revisar e informar al Director para la toma de decisiones sobre los movieminetos contables y fianncieros de la USPDL.		10%
B.Elaborar, presentar e informar de os estados fianncieros en la entidad, durante el termino del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduria general de la nacion.		
C.Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control.		
D.Elaborar y presentar el estado de resultado y Balance General de la USPDL.		
E.Todas las demas actividades concernientes a la contabilidad de las unidad de servicios publicos.		
F.Revisar y apoyar la creacio de la nomina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nomina del personal de la USPDL en la alcaldia.		
G.Coordianr e informar la recepcion oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPDL para cambios en la nomina.		
H.Entregar de manera oportuna toda la informacion requerida del area contable para gestionar recursos de inversion de la USPDL ante diferentes fuentes de financiacion.		
I.Apoyar la supervision del inventario en los diferentes centros de costos y operativos que sea manejado por la USPDL.		
J.Revisar y apoyar la supervision de las liquidaciones del personal de la USPDL que cumplan lo establecido por la ley.		
K.Elaborar, revisar y apoyar la supervision del presupuesto de gastos e ingresos para la USPDL.		
L. Ingresar y revisar el recaudo de acueducto (Cupones) al sistema v6, ala cuenta de ahorro de la USPDL y en la plataforma del ministerio de credito publico del gobierno.		


Firma Del Supervisor


Firma del contratista

Yo LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.121.205.881, residente Colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013 art. 1, modificado por el Decreto 3032 de 2013; CERTIFICO que Mis Ingresos del Año inmediatamente anterior, Si (X) No () provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un 80% del total de mis ingresos. Y no me encuentro laborando en 2 entidades publico o privado.


firma del contribuyente

ELABORÓ: LIZETH SILVA

APROBO: CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA

CONTRATISTA

Director Tecnico USPDL

**CUENTA DE COBRO N°01
JULIO de 2022**

**LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA (USDPL)
NIT. 899999302-9**

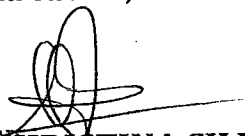
DEBE A:

**LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR
C.C. 1.121.205.881 de Leticia**

POR CONCEPTO DE: La prestación de Servicios para cumplir FUNCIONES EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA U.S.P.D.L., según lo dispuesto en el contrato N°066 del 01 de julio de 2022 suscrito entre CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA obrando en nombre y representación como ordenador del gasto de la **UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA - USDPL**, según Resolución No. 0388 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2020 y LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, en el tiempo comprendido en el mes de JULIO en los días 01 al 30 del 2022; la suma de **TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISIENTOS SIETE PESOS Mda/te (\$3.367.607).**

Leticia, JULIO de 2022.

Presento la cuenta,



**LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR
C.C. 1.121.205.881 de Leticia
Coordinadora contable de la USPDL**

Leticia, Julio del 2022

Señora

CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA
Director Técnico USPDL

Cordial saludo

Motivo: Entrega de informe mes de Julio 2022

De manera atenta me dirijo a usted para hacerle entrega de mis actividades del mes de Julio 2022 como Coordinador del área contable de acuerdo al contrato 066 del 01 de julio del año en curso.

- A. Revisar e informar al Director para la toma de decisiones sobre los movimientos contables y financieros de la USPDL.

En el mes de Julio se le informo al director tecnico sobre lo que se tiene aun en el presupuesto para los futuros contratos que se realicen para las necesidades de la USPDL por lo tanto se realiza traslados a los rubros que van a ser utilizados para los contratos, y se le informa tambien el pago del prestamo de los compactadores por lo tanto se le avisa de que debe clasificar los pagos a proveedores mas urgentes y hablar con los que no se les paga el motivo y que deben esperar.

TRASLADO PRESUPUESTAL – RESOLUCION

	RESOLUCION No 022 DEL 07 DE JULIO DEL 2022
MUNICIPIO DE LETICIA GOBIERNO LOCAL AUTONOMIA	CONCEJO MUNICIPAL PERIODO 2021
Representación Unidad de Servicios Públicos de Leticia	

"POR EL CUAL SE EFECTUA UN TRASLADO PRESUPUESTAL INTERNO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022".

EL DIRECTOR TECNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y especial las conferidas por el Decreto 0121 del 13 de octubre de 2020 expedido por la alcaldía del municipio de Leticia y Decreto 0388 del 23 de noviembre de 2020, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia tiene como obligación, velar por el cumplimiento de las funciones administrativas y líneas del estado de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, disposición orientada en el funcionamiento de la administración al servicio del interés general, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que Mediante Decreto 0121 del 13 de octubre de 2020 "por el cual se efectúa un nombramiento ordinario, se nombra CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA, identificada con cédula de ciudadanía número 83.543.050 de Bucaramanga, en el cargo denominado DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

Que mediante Resolución N° 0388 del 23 de noviembre de 2020 "POR LA CUAL SE DELEGAN UNIONES CENTRO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS", resuelve en su artículo segundo la delegación al Director Técnico de la USPDL la función de ejercer todas las facultades propias de la actividad presupuestal.

Que, revisadas las apropiaciones presupuestales existentes, se evidencia que hay partidas con excedente de apropiación que pueden ser trasladadas a aquellas partidas que presentan saldo deficitario, razón por la cual se debe realizar unos traslados presupuestales tal como se refleja a continuación:

Válidos de los funcionarios en comisión - Servicios Públicos

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.1.01.02.003021.2.3.2.09	\$6.000.000	2.1.1.01.01.001.10041.2.3.2.09	\$6.000.000
SUMAS IGUALES	\$6.000.000		\$6.000.000

Otros bienes transportables excepto productos metálicos maquinaria y equipo

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.5.02.07031.2.3.2.09	\$10.000.000	2.1.5.02.07031.101101.2.3.2.09	\$10.000.000
SUMAS IGUALES	\$10.000.000		\$10.000.000

Revisor: Coordinador del Área Contable	Aprobó: Director Técnico Unidad de Servicios Públicos
Firma: [Firma]	Firma: [Firma]

	RESOLUCION No 022 DEL 07 DE JULIO DEL 2022
MUNICIPIO DE LETICIA GOBIERNO LOCAL AUTONOMIA	CONCEJO MUNICIPAL PERIODO 2021
Representación Unidad de Servicios Públicos de Leticia	

"POR EL CUAL SE EFECTUA UN TRASLADO PRESUPUESTAL INTERNO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022".

Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.2.02.01.0033420114151.2.4.8.00	\$4.400.000	2.1.5.02.07051.2.4.8.00	\$4.400.000
SUMAS IGUALES	\$4.400.000		\$4.400.000

Mantenimiento y Reparaciones - Servicios Públicos

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.2.02.01.0033420114151.2.4.8.00	\$44.000.000	2.1.5.02.07051.2.4.8.00	\$44.000.000
SUMAS IGUALES	\$44.000.000		\$44.000.000

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios Públicos

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.5.02.08021.2.3.2.09	\$18.400.000	2.1.5.02.08011.2.3.2.09	\$18.400.000
SUMAS IGUALES	\$18.400.000		\$18.400.000

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios Públicos

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.5.02.08031.2.3.2.09	\$6.000.000	2.1.5.02.08041.2.3.2.09	\$6.000.000
SUMAS IGUALES	\$6.000.000		\$6.000.000

Servicios para la comunidad sociales y personales - Servicios Públicos

CONTRACREDITO	VALOR	CREDITO	VALOR
RUBRO	RUBRO	RUBRO	RUBRO
2.1.5.02.09011.2.3.2.09	\$18.000.000	2.1.5.02.0911.2.3.2.09	\$18.000.000
SUMAS IGUALES	\$18.000.000		\$18.000.000

Que en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 74 y 95 del Acuerdo Municipal 019 de 2008, el Profesional Universitario con funciones de Jefe de Presupuesto expide certificación de disponibilidad para estos movimientos presupuestales.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Efectúese en el Presupuesto General de Gastos de la Unidad de servicios públicos domiciliarios de la vigencia fiscal 2021, contra crédito por valor de CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$120.000.000) de la siguiente manera:

Revisor: Coordinador del Área Contable	Aprobó: Director Técnico Unidad de Servicios Públicos
Firma: [Firma]	Firma: [Firma]

- B. Elaborar, presentar e informar de los estados financieros en la entidad, durante el término del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin por la contaduría general de la nación.

En el mes de Julio aún no se han emitido los estados financieros ya que se han tenido problemas con el cargue de la información pero se espera que ya para el mes de agosto se emitan los estados financieros y así también realizar el cargue del año 2022 y no estar más retardados en los estados financieros. Por otro lado se solicitó a los de soporte del sistema antsof arreglos de parametrizaciones de cuentas que se manejan la nomina

- C. Elaborar e informar sobre todas y cada una de las cuentas solicitadas por las entidades públicas de control.

En el mes de Julio no se solicitó ninguna información financiera para ser entregada a los entes de control pública. Pero se entregó un informe a control interno de la alcaldía sobre unos puntos del manejo de la nómina y otros aspectos de recurso humanos y riesgos laborales, los cuales fueron contestados verbalmente al frente del señor de control interno de la alcaldía y después se le respondió la carta asignando que se respondió verbal.

Informe Contestado

ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS
NIT 200999302-9

USPDL- MI 0198- 2022
Leticia, 13 Julio de 2022

PARA: **Alejandro Escobar Patiño**
Asesor de control interno de Gestión y Resultados
Alcaldía de Leticia

DE: **CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA**
Directora Técnica USPDL

ASUNTO: Respuesta Proceso de Auditoría Recurso Humano.

Cordial Saludo:

De manera atenta me dirijo a usted Con el fin, de darle respuesta al oficio 100-221 del mes de Julio, el cual se dio respuesta verbal en la oficina de control interno de la alcaldía de Leticia, en cual la reunión del día 13 de julio del presente año, se dio respuesta a las 11 preguntas solicitadas en el documento, las cuales quedaron consignadas en el documento respectivo que maneja control interno.

También se explicó los mecanismos de cómo se maneja la información y los requerimientos en el aérea contable y que todo se lleva de la mano de la alcaldía de Leticia.

Por último se espera las recomendaciones que serán emitidos por el área de control interno del municipio de Leticia.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA
Directora Técnica USPDL

Proyecto: Leticia, Silva
Coordinadora Contable USPDL

- D. Elaborar y presentar el estado de resultado y Balance General de la USPDL.

En el mes de Julio aún no se han emitido los estados financieros ya que se han tenido problemas con el cargue de la información pero se espera que ya para el mes de agosto se emitan los estados financieros y así también realizar el cargue del año 2022 y no estar más retardados en los estados financieros. Por otro lado se solicitó a los de soporte del sistema antsof arreglos de parametrizaciones de cuentas que se manejan la nomina

- E. Todas las demás actividades concernientes a la contabilidad de la unidad de servicios públicos.

En el mes de julio se realizó, revisión y traslados de dinero a rubros que necesitaban para realizar contratos, se revisó la nómina con sus respectivas novedades de personal y el pago de primas que en el mes de junio no se pudo realizar el pago de las personas que quedaron pendientes, se revisaron los cupones y transferencias en las diferentes cuentas bancarias de recaudo que maneja la uspd, se realizó la conciliación de la cuenta bancaria del préstamo del BBVA. Se manejaron varias reuniones para revisar las actividades realizadas en el área contable y las falencias que permanecen para solucionar con las diversas áreas que se toquen.

Sin olvidar que se revisaron las incapacidades del personal de nómina depurando de los años 2021 y 2022 y solicitar los pagos en las entidades promotoras de salud. Y se reportó al director técnico lo que se tenía en almacén con el inventario que se realizó en los diferentes puntos que maneja la USPDL.

- F. Revisar y apoyar la creación de la nómina de la USPDL, para entregar al funcionario encargado de la nómina del personal de la USPDL en la alcaldía.

En el mes de Julio se revisó la nómina la cual se tuvo que ingresar una columna de primas porque ingreso un personal que no estaba aún registrado en el sistema v6 y por lo tanto no se pudo pagar esas primas en el mes de julio, se realizó el ingreso de dos personas que se solicitaba en la USPDL para poder cubrir unos vacantes.

NOMINA JULIO

C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC	
C		D		E																																																	

- G. Coordinar e informar la recepción oportuna de las novedades que se realice con el personal de la USPD L para cambios en la nómina.

En el mes de Julio se le informa oportunamente al área de recursos humanos de la alcaldía las novedades que tiene la USPD L para el ingreso en el sistema V6 del personal y los cargos que se van a ejercer con los valores respectivos de los salarios que van a manejar y los papeles correspondientes indicando que están asegurados a todas las entidades requeridas por ley.

NOVEDADES DE JULIO

MUNICIPIO DE LETICIA						
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA						
NOVEDADES NOMINA MES JULIO 2022						
NOVEDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DOMICILIARIOS (USPD L)						
ITEM	CARGOS	CEDULA	NOMBRES	NOVEDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	AUXILIAR DE ASEO - RELLENO SANITARIO	6.586.870	PABLO SANTOS PINTO	CAMBIO CARGO	1/07/2022	30/09/2022
2	RECOLECTOR DE ASEO	1.121.220.350	JILBER CAMILO VELASQUEZ TORRES	CAMBIO CARGO	1/07/2022	30/09/2022
CLAUDIA JULIANA DULCEY CALA Directora Técnica USPD L Elabora: Yan Marco Blanco Apoyo Profesional Contable - USPD L Revisó: Letha Silva Contador USPD L JUNTOS POR UNA LETICIA MEJOR 2019-2023						

- H. Entregar de manera oportuna toda la información requerida del área contable para gestionar recursos de inversión de la USPD L ante diferentes fuentes de financiación.

En el mes de Julio se revisó el presupuesto para los nuevos contratos hasta final del año 2022, con los cual poder realizar así lo nuevos contratos para los contratistas para poder cancelar todo lo exigido por ley. Lo cual se tuvo que realizar traslados a diferentes rubros para poder logara las necesidades que tenía la USPD L hasta fin de AÑO.

[illegible]

- En el mes de Julio se realizó la revisión de inventario de todos los puntos que maneja la USPDL que son las evares, bocatomas, ptarp,ptap y el almacén para revisión de los materiales, herramientas y suministros que a la fecha se manejan y revisar el uso que se les a ha mantenido y la vida útil de cada herramienta que se maneja y así dar un reporte al almacén de la alcaldía y a la contadora del municipio para tomas de decisiones futuras sobre esas herramientas.

[illegible]

- En el mes de Julio no se realizaron ninguna liquidación del personal que trabaja en la uspd.

En el mes de Julio se están realizando el ingreso de todos los cupones que nos hacen llegar los bancos como el popular y el Bogotá donde se manejan las cuentas de recaudo de la USPD, y por la página del ministerio de crédito se descargó todas las transferencias que realizan las entidades gubernamentales y por otro lado se revisó el correo de la USPD y se descargaron unos pagos que realizaron también por transferencia algunos usuarios que pagan desde sus aplicaciones móviles. Con el fin de que todos estos ingresos alimenten los libros contables para las futuras conciliaciones bancarias de los bancos popular, Bogotá y BBVA y ver cuánto tenemos en libros contables y ver que valores faltan por identificar para así solicitar al banco que nos puedan ayudar a resolver quienes nos consignaron esos valores que quedaron por ingresar que no tenían soporte.

Trasferencias Bancarias

TRASFERENCIAS BANCARIAS JULIO			
Nº TRAF.	FECHA	BANCO	VALOR ACUEDUCTO
2	5-Jul-22	BOGOTA	\$ 245.900,00
2	12-Jul-22	BOGOTA	\$ 4.953.990,00
4	14-Jul-22	BOGOTA	\$ 737.900,00
1	15-Jul-22	BOGOTA	\$ 77.100,00
2	18-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 336.100,00
5	19-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 218.500,00
5	21-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 268.500,00
1	22-Jul-22	BOGOTA	\$ 52.600,00
3	26-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 3.744.690,00
1	27-Jul-22	BOGOTA	\$ 18.600,00
1	28-Jul-22	BOGOTA	\$ 3.100,00
27	TOTAL		\$ 10.662.980,00

RECAUDO ACUEUDCTO – CUPONES

FACTURACION MES JUNIO DE 2022						
Nº CUP	FECHA	BANCO	VALOR ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
48	6-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 2.289.039,00	\$ -	\$ -	\$ 2.289.039,00
36	7-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 877.055,00	\$ -	\$ -	\$ 877.055,00
12	8-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 1.837.900,00	\$ -	\$ -	\$ 1.837.900,00
132	11-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 5.867.770,00	\$ -	\$ -	\$ 5.867.770,00
133	12-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 4.766.660,00	\$ -	\$ -	\$ 4.766.660,00
120	13-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 5.637.289,00	\$ -	\$ -	\$ 5.637.289,00
105	14-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 6.137.366,00	\$ -	\$ -	\$ 6.137.366,00
76	15-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 2.645.976,00	\$ -	\$ -	\$ 2.645.976,00
98	18-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 3.138.468,00	\$ -	\$ -	\$ 3.138.468,00
70	21-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 3.929.848,00	\$ -	\$ -	\$ 3.929.848,00
100	22-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 4.733.272,00	\$ -	\$ -	\$ 4.733.272,00
50	25-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 3.985.456,00	\$ -	\$ -	\$ 3.985.456,00
54	26-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 3.753.355,00	\$ -	\$ -	\$ 3.753.355,00
27	27-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 1.257.600,00	\$ -	\$ -	\$ 1.257.600,00
17	28-Jul-22	BOGOTA/POPULAR	\$ 1.563.859,00	\$ -	\$ -	\$ 1.563.859,00
		BOGOTA/POPULAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		BOGOTA/POPULAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		BOGOTA/POPULAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		BOGOTA/POPULAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1078	TOTAL		\$ 52.420.913,00	\$ -	\$ -	\$ 52.420.913,00

Cordialmente;

Lizeth Christina Silva Salazar
Profesional coordinadora Contable USPDL

TOTALES POR SUBSISTEMAS**TOTALES PENSION****TOTALES RIESGOS LABORALES**

IAS

TOTALES, PARAFISCALES**TOTALES POR SUBSISTEM.**

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

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPE
					1 0
PENIDO SALUD	PENIDO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2022-06	2022-06	1	24/06/2022	59812247	\$391,100

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



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que LIZETH CHRISTINA SILVA SALAZAR, con Cédula Ciudadanía No. 1121205881 contratista de la empresa MUNICIPIO DE LETICIA, con Nit No. 899999302, tiene un registro como Independiente desde el 15/07/2022 y fecha fin de contrato 30/12/2022 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201017344165.

Dada en Bogotá, a los 22 días del mes de julio de 2022

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170.
Bogotá: 830-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros

@PositivaCol

PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Ministerio de Comercio