BOGOTÁ D.C., 30 DE ENERO DEL 2024

DOCTORA
MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
E.S.D.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **NO. 5778- 2023.**

APRECIADA DOCTORA:

ATENTAMENTE Y PARA EFECTOS DEL CORRESPONDIENTE PAGO DE HONORARIOS, ME PERMITO RENDIR INFORME DEL CONTRATO DEL ASUNTO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO **DEL 01/01/2024 AL 30/01/2024.**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION Y LOS TRAMITES DERIVADOS DE ESTOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	**ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION**	**PRODUCTO**	**LINK EVIDENCIAS**
1.Apoyar la revisión de los documentos que radiquen las áreas de la SDIS a la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Para el presente periodo realice la revisión de las modificaciones que me fueron	En cumplimiento de esta obligación para el presente periodo revise los documentos y emití minuta para posterior cargue y publicación de las siguientes modificaciones 871-2023 5613-2023 810-2023 6179-2023 3769-2023 1931-2023 7072-2023 1994-2023 2581-2022 6671-2023 4172-2023	LINK. EVIDENCIAS ENERO

		8900-2023	
2- . Apoyar la proyección de los documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Para el presente periodo realice la verificación y emití minuta de las modificaciones que me fueron asignadas donde se plasmo lo que el área junto con la previa verificación consideramos se podía modificar sin que se alterara la esencia del contrato de las siguientes modificaciones asignadas	En cumplimiento de esta obligación para el presente periodo organice los documentos y emití minuta para posterior cargue y publicación de las siguientes modificaciones 871-2023 5613-2023 810-2023 6179-2023 3769-2023 1931-2023 7072-2023 1994-2023 2581-2022 6671-2023 4172-2023 8900-2023	LINK. EVIDENCIAS ENERO
3. Publicar los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II..	Para el presente periodo realice la publicación de las modificaciones asignadas previa revisión y elaboración de las minutas	En cumplimiento de esta obligación para el presente periodo organice los documentos y emití minuta para posterior cargue y publicación de las siguientes modificaciones 71-2023 5613-2023 810-2023 6179-2023 3769-2023 1931-2023 7072-2023 1994-2023 2581-2022 6671-2023 4172-2023 8900-2023	LINK. EVIDENCIAS ENERO

4.Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	No fue asignada para el	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo
5. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	No fue asignada para el presente periodo.	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo
6. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	No fue asignada para el presente periodo.	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplicapara el presente periodo
7. Formar parte de los comités evaluadores de los procesos en los que sea designado	No fue asignada para el presente periodo.	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplicapara el presente periodo
8. Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia	Cumplí con las demás obligaciones inherentes por el cumplimento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las obligaciones específicas del Contrato, asistiendo a reuniones como se evidencia en el Link	Las evidencias de esta obligación está en el ONEDRIVE del usuario apinerosl@sdis., gov.co la cual puede ser consultada por todos losusuario de la SDIS..	LINK EVIDENCIAS ENERO

Cordialmente,

Angie Lorena Piñeros

Angie lorena Piñeros Leal
C.C. No. 1.030.640.813 de Bogotá D.C.

Contrato de PS No. 5778 del 2023

BOGOTÁ D.C., 30 DE ENERO DE 2024

DOCTORA
MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
E.S.D.

ASUNTO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ROFESIONALES **No. 5778 – 2023.**

APRECIADA DOCTORA:

Atentamente y para efectos del correspondiente pago de honorarios, me permito rendir informe del contrato del asunto, durante el período comprendido del 27/03/2023 al 30/01/2024.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION Y LOS TRAMITES DERIVADOS DE ESTO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Apoyar la revisión de los documentos que radiquen las áreas de la SDIS a la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Durante la ejecución del contrato 5778 de 2023, se apoyó en la revisión de los documentos contenidos en los expedientes de la plataforma az-digital, para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, se realizó la revisión de los documentos de las modificaciones contractuales de los contratos bajo la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como prorrogas, otro si, cesiones y suspensiones, según el correspondiente reparto mediante el drive de seguimiento compartido por la coordinadora del equipo de modificaciones, de conformidad con lo radicado por las diferentes subdirecciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. • **Frente a los procesos contractuales:** Los documentos que se revisaron fueron los siguientes: • Memorando de Radicación de Trámite de Proceso de RRHH. • Validación Del Plan Anual de Adquisiciones • Pantallazo de SECOP II Del Cupo • Certificado-S de Disponibilidad Presupuestal- CDP • Solicitud de Certificación de Talento Humano (Mc-03) • Autorización Para La Suscripción De Contratos de Prestación de Servicios Con El Mismo Objeto • Formato de Estudios Previos • Tabla de Riesgos • Registro de Entrevista Talento, No Palanca (Cuando Aplique) • Pantallazo de Proveedor de SECOP II • Cédula de Ciudadanía • Certificado O Tarjeta De Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años De Edad). • "Consulta En Línea de Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional De Colombia " • Consulta Al Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas - RNMC • Certificado de Boletín de Responsables Fiscales Contraloría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería • Autorización Consulta Inhabilidades Reglamentadas	Se revisaron los documentos contentivos en el expediente de az-digital de: 112 procesos de recursos humanos 266 modificaciones Así: MARZO: 5 procesos ABRIL: 19 procesos y 6 modificaciones. MAYO: 36 procesos y 8 modificaciones. JUNIO: 18 procesos Y 6 modificaciones JULIO: 16 modificaciones AGOSTO: 5 Procesos y 25 modificaciones SEPTIEMBRE: 1 procesos y 30 modificaciones OCTUBRE: 2 procesos y 55 modificaciones NOVIEMBRE:10 proceso y 82 modificaciones	CONTRATO 5778-2023

	Por El Decreto 753 De 2019 (Policía) • Certificado de Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Niños, Niñas Y Adolescentes. • Registro Único Tributario (R.U.T) • Registro De Información Tributaria (R.I.T) Hoja De Vida Función Pública Personas Naturales Del Sistema De Información Distrital Del Empleo Y La Administración Pública - Sideap • Declaración de Bienes Y Rentas del Sistema de Información Distrital del Empleo y La Administración Pública – Sideap • Declaración de Bienes y Rentas, Conflictos de Intereses de La Plataforma del Sistema de Información Y Gestión del Empleo Público- SIGEP. • Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios -Dian (Si Aplica) • Formato Mc-15 Evaluación de Propuestas. Perfil Académico Y Honorarios. • Certificaciones Laborales En Orden Cronológico Descendente. • Certificaciones de Estudios • Tarjeta Profesional/ Matrícula Profesional O de Tecnólogo (Si Aplica) • Certificado de Antecedentes de La Profesión Expedido Por la Colegiatura Correspondiente • Certificado De Vigencia de La Tarjeta Profesional Expedido Por La Colegiatura Correspondiente • Examen Médico Pre-Ocupacional Certificado Afiliación O Pago de Salud Y Pensión • Certificación de Cuenta Bancaria • Formato Pacto De Integridad (For-Th-093) • Formato de Autorización de Manejo de Datos (For-Gec-028) • Formato de Declaración de Contratos Suscritos Con Entidades del Estado (For-Gec-030) • Formato de Solicitud de Terceros Al Área Financiera (Para Nuevos Contratistas) • Clausulado contractual Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. Igualmente se verificó el cumplimento del perfil para el desarrollo de la contratación de acuerdo a los Estudios Previos, de conformidad con la hoja de vida, los certificados de estudios y labores. Respecto al RUT y RIT, se verificó que el contratista hubiera registrado los códigos de actividad económica de acuerdo al objeto a desarrollar plasmado en los Estudios Previos. Así mismo, se revisó que el contratista estuviera debidamente afiliado a las E.P.S como cotizante independiente en el régimen contributivo y al régimen pensional. Así mismo, se realizaron las revisiones de los documentos en la az-digital de las modificaciones contractuales bajo la modalidad de contratación directa, tales como, otro si, cesiones y suspensiones. • **Frente a las modificaciones:** Los documentos que se revisaron fueron: *A) Para las modificaciones tipo Cesiones:* 1.Certificados de contraloría, procuraduría, personería, antecedentes judiciales y medidas correctivas de los contratistas; 2. Formato de inhabilidades; 3. Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales de los contratistas; 4. Cédula de Ciudadanía, 5. RUT, 6. RIT, 7. Certificado de examen médico ocupacional y certificado de salud y pensión,8. Certificado cuenta bancaria, 9. Formato de datos, 10. Declaración de bienes y rentas, 11. Hoja de vida, 12. Certificados laborales, 13. Certificados de estudio,14. El formato MC-15, 15. El formato MC-09, 16. El	DICIEMBRE: UN (1) proceso y 51 modificaciones ENERO: 3 modificaciones	

	memorando de radicación , 17. El formato de la justificación elaborados por los respectivos referentes técnicos de las localidades y de las diferentes subdirecciones y 18. Pantallazo del contrato en el SECOP II.19. Formato de integridad y 20. Formato de contratos con otras entidades. Se verificó el cumplimento del perfil para el desarrollo de la contratación de acuerdo a los Estudios Previos, de conformidad con la hoja de vida, los certificados de estudios y labores. Respecto al RUT y RIT, se verificó que el contratista registrara los códigos de actividad económica de acuerdo al objeto a desarrollar plasmado en los Estudios Previos. Así mismo, se revisó que el contratista estuviera debidamente afiliado a las E.P.S como cotizante independiente en el régimen contributivo y al régimen pensional. *B) Para la modificación tipo Otro si:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes y formato de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II. Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. Respecto a las justificaciones de las modificaciones tipo otro si, se verificó que el ajuste en el plazo del contrato concordara con el valor del mismo y los saldos a liberar. De igual forma se verificaron los valores contenidos en el apartado de la ejecución financiera. Igualmente, se realizaron las solicitudes de ajustes pertinentes a los referentes en cargados del área de infancia, a través del correo electrónico institucional. C) *Para la modificación tipo Adiciones, prórrogas y suspensiones:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes y formato de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II.6.CDP de la adición. Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. Respecto a la justificación de la modificaciones tipo adición y prórroga se verificó el valor a adicionar, los días a prorrogar y la fecha final del contrato. D) *Para la modificación tipo acta de recisión:* 1. Formato de acta de recisión 2. memorando de radicación, 3. CDP Y CRP y 4. pantallazo del contrato en el SECOP II. Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión del contenido del acta de recisión y los correspondiente CDP y CRP.		
2. Apoyar la proyección de los documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Durante la ejecución del contrato 5778 de 2023, se apoyó en la proyección de las minutas de las modificaciones contractuales de acuerdo a la información contenida en el formato de justificación, teniendo en cuenta el análisis de conveniencia y oportunidad, el objeto de la modificación y cláusulas modificatorias. *A) Para la elaboración de las minutas contractuales de las modificaciones tipo Cesiones*: Se tuvo en cuenta: La tipología del contrato (profesionales o de apoyo a la gestión); los nombres y apellidos completos del cedente y del cesionario; el día de inicio del contrato, para el	Se proyectaron 266 minutas de modificaciones contractuales: Así: MARZO: 0 modificaciones. ABRIL: 6 modificaciones. MAYO: 8 modificaciones.	CONTRATO 5778-2023

	cesionario; la ejecución financiera. *B) Para la elaboración de las minutas contractuales de las modificaciones tipo Otro si:* Se tuvo en cuenta: La nota aclaratoria de fecha de terminación del contrato de conformidad con el formato de justificación y el tiempo a prorrogar cuando se presentaba el caso. C) *Para la elaboración de las minutas contractuales de las modificaciones tipo Adiciones, prórrogas y suspensiones:* Se tuvo en cuenta: El tiempo a prorrogar, el valor a adicionar, los datos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la fecha final del contrato, de conformidad con el formato de justificación. El tiempo a suspender y al fecha final del contratos, de conformidad con el formato de justificación.	JUNIO: 6 modificaciones JULIO: 0 modificaciones AGOSTO: de 25 modificaciones SEPTIEMBRE: 30 modificaciones OCTUBRE: 55 modificaciones NOVIEMBRE: 82 modificaciones DICIEMBRE: 51 modificaciones ENERO: 3 modificaciones.	
3. Brindar apoyo en la publicación de los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.	Durante la ejecución del contrato 5778 de 2023, se apoyó en la publicación de los documentos contentivos el expediente pre Contractual en la Colección de Az Digital de los procesos de contratación de la subdirección de corporativa en la plataforma del secop II. **Frente a los procesos contractuales:** Se realizó el cargue de los documentos del proceso en el punto 4 de la plataforma del SECOP II del proceso, tales como: • Memorando de Radicación de Tramite de Proceso De RRHH. • Validación Del Plan Anual de Adquisiciones • Pantallazo de SECOP II Del Cupo • Certificado-S de Disponibilidad Presupuestal- CDP • Solicitud de Certificación de Talento Humano (Mc-03) • Autorización Para La Suscripción De Contratos de Prestación de Servicios Con El Mismo Objeto • Formato de Estudios Previos • Tabla de Riesgos Se realizó el cargue de los documentos sensibles y no sensibles en los pliegos 2 y 5 de la plataforma del SECOP II de los contratos creados. Los documentos sensibles que se cargaron en el 2do pliego -condiciones - anexos del contrato fueron: • Registro no palanca. (si aplica) • Cédula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario (R.U.T) • Registro De Información Tributaria (R.I.T) • Hoja De Vida Función Pública Personas Naturales Del Sistema De Información Distrital Del Empleo Y La Administración Pública - Sideap • Declaración de Bienes Y Rentas del Sistema de Información Distrital del Empleo y La Administración Pública – Sideap • Declaración de Bienes y Rentas, Conflictos de Intereses de La Plataforma del Sistema de Información Y Gestión del Empleo Público- SIGEP. • Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios -Dian (Si Aplica) • Certificaciones Laborales En Orden Cronológico Descendente. • Certificaciones de Estudios • Tarjeta Profesional/ Matrícula • Certificado de Antecedentes de La Profesión Certificado De Vigencia Certificado De Vigencia de La Tarjeta Profesional • Examen Médico Pre-Ocupacional Certificado Afiliación O Pago de Salud Y Pensión • Certificación de Cuenta Bancaria	Se apoyó en el cargue y publicación de: 112 procesos de recursos humanos 266 modificaciones Así: MARZO: 5 procesos ABRIL: 19 procesos y 6 modificaciones. MAYO: 36 procesos y 8 modificaciones. JUNIO: 18 procesos Y 6 modificaciones JULIO: 16 modificaciones AGOSTO: 5 procesos de adultez y 25 modificaciones SEPTIEMBRE: 1 procesos y 30 modificaciones OCTUBRE: 2 procesos y 55 modificaciones NOVIEMBRE: 10 proceso y85 modificaciones DICIEMBRE: UN (1) proceso y 51 modificaciones ENERO: 3 modificaciones	CONTRATO 5778-2023

	• Formato Pacto De Integridad (For-Th-093) • Formato de Autorización de Manejo de Datos (For-Gec-028) • Formato de Declaración de Contratos Suscritos Con Entidades del Estado (For-Gec-030) • Formato de Solicitud de Terceros Al Área Financiera (Para Nuevos Contratistas) • Clausulado contractual - Sitios Habilitados Por La Secretaria Distrital de Salud) • Certificado Afiliación O Pago de Salud Y Pensión • Certificación de Cuenta Bancaria Los documentos no sensibles que se cargaron en el 5to pliego - documentos del contrato fueron: • Pantallazo de Proveedor de SECOP II • Certificado O Tarjeta De Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años De Edad). • "Consulta En Línea de Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional De Colombia " • Consulta Al Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas - RNMC • Certificado de Boletín de Responsables Fiscales Contraloría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería • Autorización Consulta Inhabilidades Reglamentadas Por El Decreto 753 De 2019 (Policía) • Certificado de Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Niños, Niñas Y Adolescentes. • Formato Mc-15 Evaluación de Propuestas. Perfil Académico Y Honorarios. • Formato Pacto De Integridad (For-Th-093). • Formato de Declaración de Contratos Suscritos Con Entidades del Estado (For-Gec-030) • Formato de solicitud de terceros al área financiera (si aplica) • Clausulado contractual Una vez cargado los documentos correspondientes en el SECOP II, se impulsaron las líneas de aprobación para procesos (flujo 1) y contratos (flujo 2). **Frente a las modificaciones contractuales:** Una vez revisados los documentos contentivos en el expediente az-digital, éstos se cargaban en el punto 8 modificaciones del contrato en el SECOP II y se impulsaba a flujos de aprobación, según modificación a realizar. Así mismo se utilizó la plataforma SEVEN para a avanzar los procesos contractuales a los flujos uno y dos de aprobación y para aprobación del ordenador del gasto correspondiente. Los documentos que se publicaron fueron: *A) Para las modificaciones tipo Cesiones:* 1.Certificados de contraloría, procuraduría, personería, antecedentes judiciales y medidas correctivas de los contratistas; 2. Formato de inhabilidades; 3. Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales de los contratistas; 4. Cédula de Ciudadanía, 5. RUT, 6. RIT, 7. Certificado de examen médico ocupacional y certificado de salud y pensión,8. Certificado cuenta bancaria, 9. Formato de datos, 10. Declaración de bienes y rentas, 11. Hoja de vida, 12. Certificados laborales, 13. Certificados de estudio,14. El formato MC-15, 15. El formato MC-09, 16. El memorando de radicación , 17. El formato de la justificación elaborados por los respectivos referentes técnicos de las localidades y de las diferentes subdirecciones y 18. Pantallazo del contrato en el SECOP II.19. Formato de integridad y 20. Formato de contratos con otras entidades 21. Acta de inicio, 22. CRP y CDP y 23. Minuta contractual (elaboración propia). *b) Para las modificaciones tipo Otro si:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes, formato de inhabilidades y el certificado de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II, 6. Acta de inicio, 7.		

	CRP y CDP y 8. Minuta contractual (elaboración propia). c) *Para la modificación tipo Adiciones, prórrogas y suspensiones:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes y formato de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II.6.CDP de la adición.7. Minuta contractual (elaboración propia), 8. Acta de inicio, 8. CRP y CDP y 9. Minuta contractual (elaboración propia). D) *Para la modificación tipo acta de recisión:* 1. Formato de acta de recisión 2. memorando de radicación, 3. CDP Y CRP y 4. pantallazo del contrato en el SECOP II.		
4.Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	• Durante la ejecución del contrato 5778-2023, no se realizóla actividad de apoyo en la proyección de las respuestas alas PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos, debido a que no fue requerida.	No se generó ningún producto.	No se generó ninguna evidencia.
5.Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	• Durante la ejecución del contrato 5778-2023, no se realizóla actividad de ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, debidoa que no fue requerida.	No se generó ningún producto.	No se generó ninguna evidencia.

6. Apoyar el trámite contractual de las diferentes modalidades de contratación directa que soliciten las áreas misionales y le sean asignados por el supervisor.	Durante la ejecución del contrato 5778 de 2023, se apoyó en el trámite de revisión y publicación de los documentos contenidos en los expedientes de la plataforma az-digital, para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, se realizó la revisión de los documentos de las modificaciones contractuales de los contratos bajo la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como prorrogas, otro si, cesiones y suspensiones, según el correspondiente reparto mediante el drive de seguimiento compartido por la coordinadora del equipo de modificaciones, de conformidad con lo radicado por las diferentes subdirecciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. • **Frente a los procesos contractuales:** Los documentos que se revisaron fueron los siguientes: • Memorando de Radicación de Trámite de Proceso de RRHH. • Validación Del Plan Anual de Adquisiciones • Pantallazo de SECOP II Del Cupo • Certificado-S de Disponibilidad Presupuestal- CDP • Solicitud de Certificación de Talento Humano (Mc-03) • Autorización Para La Suscripción De Contratos de Prestación de Servicios Con El Mismo Objeto • Formato de Estudios Previos • Tabla de Riesgos • Registro de Entrevista Talento, No Palanca (Cuando Aplique) • Pantallazo de Proveedor de SECOP II • Cédula de Ciudadanía • Certificado O Tarjeta De Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años De Edad).	Se apoyó en el trámite de revisión y publicación de los documentos correspondientes a: 112 procesos derecursos humanos 226 modificaciones Así: MARZO: 5 procesos. ABRIL: 19 procesos y 6 modificaciones. MAYO: 36 procesos y 8 modificaciones. JUNIO: 18 procesos Y 6 modificaciones JULIO: 16 modificaciones AGOSTO: 5 procesos de adultez y 25 modificaciones	CONTRATO 5778-2023

	• "Consulta En Línea de Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional De Colombia " • Consulta Al Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas - RNMC • Certificado de Boletín de Responsables Fiscales Contraloría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería Autorización Consulta Inhabilidades Reglamentadas Por El Decreto 753 De 2019 (Policía) • Certificado de Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Niños, Niñas Y Adolescentes. • Registro Único Tributario (R.U.T) • Registro De Información Tributaria (R.I.T) Hoja De Vida Función Pública Personas Naturales Del Sistema De Información Distrital Del Empleo Y La Administración Pública - Sideap • Declaración de Bienes Y Rentas del Sistema de Información Distrital del Empleo y La Administración Pública – Sideap • Declaración de Bienes y Rentas, Conflictos de Intereses de La Plataforma del Sistema de Información Y Gestión del Empleo Público- SIGEP. • Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios -Dian (Si Aplica) • Formato Mc-15 Evaluación de Propuestas. Perfil Académico Y Honorarios. • Certificaciones Laborales En Orden Cronológico Descendente. • Certificaciones de Estudios • Tarjeta Profesional/ Matrícula Profesional O de Tecnólogo (Si Aplica) • Certificado de Antecedentes de La Profesión Expedido Por la Colegiatura Correspondiente • Certificado De Vigencia de La Tarjeta Profesional Expedido Por La Colegiatura Correspondiente • Examen Médico Pre-Ocupacional Certificado Afiliación O Pago de Salud Y Pensión • Certificación de Cuenta Bancaria • Formato Pacto De Integridad (For-Th-093) • Formato de Autorización de Manejo de Datos (For-Gec-028) • Formato de Declaración de Contratos Suscritos Con Entidades del Estado (For-Gec-030) • Formato de Solicitud de Terceros Al Área Financiera (Para Nuevos Contratistas) • Clausulado contractual Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. Igualmente se verificó el cumplimento del perfil para el desarrollo de la contratación de acuerdo a los Estudios Previos, de conformidad con la hoja de vida, los certificados de estudios y labores. Respecto al RUT y RIT, se verificó que el contratista hubiera registrado los códigos de actividad económica de acuerdo al objeto a desarrollar plasmado en los Estudios Previos. Así mismo, se revisó que el contratista estuviera debidamente afiliado a las E.P.S como cotizante independiente en el régimen contributivo y al régimen pensional. Así mismo, se realizaron las revisiones de los documentos en la az-digital de las modificaciones contractuales bajo la modalidad de contratación directa, tales como, otro si, cesiones y suspensiones. Se realizó el cargue de los documentos del proceso en el punto 4 de la plataforma del SECOP II del proceso. Así mismo, los documentos sensibles y no sensibles se	SEPTIEMBRE: 1 procesos y 30 modificaciones COCTUBRE: 2 procesos y 55 modificaciones NOVIEMBRE: 10 proceso y85 modificaciones DICIEMBRE: UN (1) proceso y 51 modificaciones ENERO: 3 modificaciones .	

	publicaron en los pliegos 2 y 5 de la plataforma del SECOP II de los contratos creados. Una vez cargado los documentos correspondientes en el SECOP II, se impulsaron las líneas de aprobación para procesos (flujo 1) y contratos (flujo 2). • **Frente a las modificaciones:** Los documentos que se revisaron fueron: *A) Para las modificaciones tipo Cesiones:* 1.Certificados de contraloría, procuraduría, personería, antecedentes judiciales y medidas correctivas de los contratistas; 2. Formato de inhabilidades; 3. Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales de los contratistas; 4. Cédula de Ciudadanía, 5. RUT, 6. RIT, 7. Certificado de examen médico ocupacional y certificado de salud y pensión,8. Certificado cuenta bancaria, 9. Formato de datos, 10. Declaración de bienes y rentas, 11. Hoja de vida, 12. Certificados laborales, 13. Certificados de estudio,14. El formato MC-15, 15. El formato MC-09, 16. El memorando de radicación , 17. El formato de la justificación elaborados por los respectivos referentes técnicos de las localidades y de las diferentes subdirecciones y 18. Pantallazo del contrato en el SECOP II.19. Formato de integridad y 20. Formato de contratos con otras entidades. Se verificó el cumplimento del perfil para el desarrollo de la contratación de acuerdo a los Estudios Previos, de conformidad con la hoja de vida, los certificados de estudios y labores. Respecto al RUT y RIT, se verificó que el contratista registrara los códigos de actividad económica de acuerdo al objeto a desarrollar plasmado en los Estudios Previos. Así mismo, se revisó que el contratista estuviera debidamente afiliado a las E.P.S como cotizante independiente en el régimen contributivo y al régimen pensional. *B) Para la modificación tipo Otro si:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes y formato de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II. Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. otro si, se verificó que el ajuste en el plazo del contrato concordara con el valor del mismo y los saldos a liberar. De igual forma se verificaron los valores contenidos en el apartado de la ejecución financiera. Igualmente, se realizaron las solicitudes de ajustes pertinentes a los referentes en cargados del área de infancia, a través del correo electrónico institucional. C) *Para la modificación tipo adición, prórroga y suspensión:* 1. Formato de Justificación, 2. Memorando de radicación, 3. Formato MC-09, 4. Certificados de antecedentes y formato de inhabilidades 5. Pantallazo del contrato en el SECOP II.6.CDP de la adición. Frente a los documentos anteriores, se realizó la revisión de los datos como fechas, nombres y apellidos de los contratistas e información registra en los formatos, con el fin de verificar la coherencia de los mismos respecto a los documentos de la entidad. Respecto a la justificación de la modificaciones tipo adición y prórroga se verificó el valor a adicionar, los días a prorrogar y la fecha final del contrato. Una vez revisados los documentos contentivos en el expediente az-digital, éstos se cargaban en el punto 8 modificaciones del contrato en el SECOP II y se impulsaba a flujos de aprobación, según modificación a realizar. Un vez		

	firmado por el proveedor, se procedía a su publicación. D) *Para la modificación tipo acta de recisión:* 1. Formato de acta de recisión 2. memorando de radicación, 3. CDP Y CRP y 4. pantallazo del contrato en el SECOP II. Una vez revisados los documentos contentivos en el expediente az-digital, éstos se cargaban en el punto 8 modificaciones del contrato en el SECOP II y se impulsaba a flujos de aprobación, según modificación a realizar. Un vez firmado por el proveedor, se procedía a su publicación.		
7. Formar parte de los comités evaluadores de los procesos en los que sea designado	Durante la ejecución del contrato 5778-2023, no se realizó la actividad de comité evaluador de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, debido a que no fue requerida.	No se generó ningún producto.	No se generó ninguna evidencia.
8.Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.	En el mes de marzo de 2023, realicé el curso de virtual de integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. Por otra parte, se revisaron 121 actas de cierre de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales de las vigencias 2021 y 2022 que me fueron asignados mediante reparto.	Se tramitaron 121 actas de cierres de contratos de vigencias 2021 y 2022.	CONTRATO 5778-2023

Cordialmente,

Angie Lorena Piñeros

Angie lorena Piñeros Leal
C.C. No. 1.030.640.813 de Bogotá D.C.
Contrato de PS No. 5778 del 2023

Bogotá 07 de febrero del 2024

Fecha: 2024-02-07 12:49:27
Rad: E2024006149
Cod Dependencia
Tipo Documental
Remite: PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA
Destino: SUBDIRECCION CONTRATACION
Numero Folios: 1 Anexos: 1CD

DOCTORA
MARIA CAMILA DIAZ MARIN
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

ASUNTO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 5778-2023

Apreciada doctora

Atentamente me permito rendir informe final del contrato del asunto, durante el periodo comprendido del 27 de marzo del 2023 al 31 de enero del 2024 por lo que se aporta en el CD la siguiente información

- Correo de aprobación del apoyo a la supervisión y supervisor del contrato
- Bitácora final
- Pago seguridad social de diciembre del 2023 y enero del 2024
- Paz y salvos
- Pantallazo de secop
- Hoja de vida de sideap
- Cd con evidencias del contrato

Muchas gracias doctora por su atención

Cordial saludo

Angie Piñeros L.

Angie Lorena Piñeros Leal
1.030.640.813

Powered by CamScanner

Gmail **Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com>**

informe final Angie Lorena Piñeros Leal

4 mensajes

Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com> 6 de febrero de 2024, 2:43 p.m.
Para: esabino@sdis.gov.co

Buenas tardes

espero esten muy bien

La presente es para solicitar el visto bueno de mi informe final

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL C.C. 1030640813 CONTRATO 5778-2023

quedo atenta
Muchas gracias

Estefany Sabino Fajardo <esabino@sdis.gov.co> 6 de febrero de 2024, 6:59 p.m.
Para: Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com>

Buenas tardes

Revisado, sin comentarios

De: Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com>
Enviado: martes, 6 de febrero de 2024 14:43
Para: Estefany Sabino Fajardo <esabino@sdis.gov.co>
Asunto: informe final Angie Lorena Piñeros Leal

[Texto citado oculto]



Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com> 6 de febrero de 2024, 7:40 p.m.
Para: mcdiazm@sdis.gov.co

Buenas tardes

Remito mi informe final
Con aprobación de la dra Estefany Sabino en el cuerpo del correo se ve la aprobación

Quedo atenta
Gracias
[Texto citado oculto]

Maria Camila Diaz Marin <mcdiazm@sdis.gov.co> 6 de febrero de 2024, 9:08 p.m.
Para: Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com>

Buenas noches

Sin comentarios, por favor continuar con el tramite.

Cordialmente,

María Camila Díaz Marín
Subdirectora de Contratación
Secretaría Distrital de Integración Social

De: Angii Lorena Leal <angii.leal16@gmail.com>
Enviado: martes, 6 de febrero de 2024 19:40
Para: Maria Camila Diaz Marin <mcdiazm@sdis.gov.co>
Asunto: Fwd: informe final Angie Lorena Piñeros Leal

[Texto citado oculto]



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

BOGOTÁ D.C., 30 DE ENERO DEL 2024

DOCTORA
MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
E.S.D.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **NO. 5778- 2023.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	**ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION**	**LINK EVIDENCIAS**
1.Apoyar la revisión de los documentos que radiquen las áreas de la SDIS a la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No fue asignada para el presente periodo.
2- . Apoyar la proyección de los documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Para el presente periodo realice la verificación y emití minuta de las modificaciones que me fueron asignadas donde se plasmo lo que el área junto con la previa verificación consideramos se podía modificar sin que se alterara la esencia del contrato de las siguientes odificaciones asignadas 871-2023 5613-2023 810-2023 6179-2023 3769-2023 1931-2023 7072-2023 1994-2023 2581-2022 6671-2023 4172-2023 8900-2023	LINK EVIDENCIAS ENERO
3. Publicar los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor del contrato,	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No fue asignada para el presente periodo.

relacionados con el objeto contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II..		

4. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo
5. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo
6. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo

cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.		

7. . Formar parte de los comités evaluadores de los procesos en los que sea designado	No fue asignada para el presente periodo.	LINK. No aplica para el presente periodo
8. Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia	Cumplí con las demás obligaciones inherentes por el cumplimento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las obligaciones específicas del Contrato, asistiendo a reuniones como se evidencia en el Link	LINK. EVIDENCIAS ENERO

Cordialmente,

Angie Lorena Piñeros

Angie lorena Piñeros Leal
C.C. No. 1.030.640.813 de Bogotá D.C.

Contrato de PS No. 5778 del 2023

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240205-160410-8c2bb5-15887593
2024-02-05T17:03:59-05:00 - Pagina 1 de 3

No. 45443

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOTIFICACIÓN DE RETIRO

CPS No.:	5778/2023
Fecha de terminación:	31 ENERO 2024
Apellidos y nombres:	PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA
Cédula:	1030640813
Cargo o Tipo de Vinculación:	Contrato
Dependencia:	Subdirección de Contratación

CONSTANCIA:

Revisados los controles de préstamo y los inventarios documentales de los archivos central y de gestión bajo la administración de la Subdirección Administrativa y Financiera, ubicados en el nivel central y unidades operativas de la SDIS, no se encuentran al momento de la terminación del citado contrato expedientes prestados, tarjetas de acceso y documentos en la herramienta AZDIGITAL a cargo del contratista o funcionario.

Expedido en Bogotá D.C, 05/02/2024

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Gloria Matilde Torres Cruz

Subdirectora Administrativa y Financiera

GESTIÓN DOCUMENTAL

Verificado por: EDWIN ALBERTO ARIAS MURCIA

NOTA: Este documento no sustituye de ninguna manera la obligatoriedad de cumplir con la entrega de su puesto de trabajo establecido para FUNCIONARIOS: SDIS. Resolución 1502 de 31 de octubre de 2011, *"Por medio de la cual se establece los lineamientos para el informe de entrega y recibo de un cargo en la SDIS."* y la Resolución 1252 del 22 de junio de 2019, que modificó el artículo 4 de la resolución antes mencionada y para CONTRATISTAS: Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que sobre el particular y dentro de las obligaciones generales del contratista establecen, entre otras: " *... Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. (…) ...Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) ...El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato*".

Correo institucional para solicitud de certificaciones: gdcertificaciones@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240205-160410-8c2bb5-15887593
2024-02-05T17:03:59-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

45408-45522-36

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240205-160410-8c2bb5-15887593 Creación: 2024-02-05 16:04:10

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-05 17:03:58

Escanee el código para verificación

Firma: Gloria Matilde Torres Cruz Subdirectora Administrativa y Financiera



Gloria Matilde Torres Cruz
52202939
gtorresc@sdis.gov.co
Directora de Gestión Corporativa (E)
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240205-160410-8c2bb5-15887593
2024-02-05T17:03:59-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

45408-45522-36

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240205-160410-8c2bb5-15887593 Creación: 2024-02-05 16:04:10

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-05 17:03:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Directora de Gestión Corporativa (E) Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-02-05 16:04:12 Lec.: 2024-02-05 17:03:44 Res.: 2024-02-05 17:03:58 IP Res.: 186.155.7.19

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA DE APOYO LOGÍSTICO
GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS

CONSTANCIA DE BIENES

Verificada la base de información de la SDIS, el(la), señor(a) **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL** , identificado con Cedula No **1030640813 ,** a la fecha **NO** tiene asignados bienes devolutivos de inventarios en la Entidad.

Aprobó

Jimmy Gaitán Ortiz
79537863
jgaitano@sdis.gov.co
Asesor Apoyo Logístico
Subdirección Administrativa y Financiera
SDIS

Revisó

Miguel Barros Orozco
80829194
mbarroso@sdis.gov.co
Profesional Área de Apoyo Logístico Grupo de Inventarios
SAF

Certificacion Generada Electónicamente el dia: 22/01/2024

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr...
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación d

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	27/03/2023 3:16:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/04/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 002	002	1/04/2023 3:18:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/05/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 003	003	1/05/2023 3:20:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/06/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 004	004	1/06/2023 10:42:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/07/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 005	005	1/07/2023 1:29:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/08/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 006	006	1/08/2023 11:17:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/09/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 007	007	1/09/2023 12:04:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/10/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 008	008	1/10/2023 3:14:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/11/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 009	009	1/11/2023 3:16:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/12/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado
Pago 010	010	1/12/2023 9:01:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/01/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.699.890 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
1030640813 (1).pdf	1030640813 (1).pdf	Comprador
5778 PSMFormato_CRP5000489433.pdf	5778 PSMFormato_CRP5000489433.pdf	Comprador
ACTA DE INICIO 5778-2023 ANGIE LORENA_signed.pdf	ACTA DE INICIO 5778-2023 ANGIE LORENA_signed.pdf	Comprador
INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE MARZO ABRIL Y MAYO DEL 2023 CONTRATOP 5778 -2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE MARZO ABRIL Y MAYO DEL 2023 CONTRATOP 5778 -2023.pdf	Comprador
CERTIFICADO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIAAngie Lorena Piñeros Leal.pdf	CERTIFICADO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIAAngie Lorena Piñeros Leal.pdf	Comprador
6-20210610_for_gec_024_v0_designacion_apoyo_supervision CTO 5778-2023 ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL.pdf	6-20210610_for_gec_024_v0_designacion_apoyo_supervision CTO 5778-2023 ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL.pdf	Comprador
INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE JUNIO DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE JUNIO DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	Comprador
INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE JULIO DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE JULIO DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	Comprador

☐	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE AGOSTO DEL 2023 CONTRATO 5778 2023.PDF	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE AGOSTO DEL 2023 CONTRATO 5778 2023.PDF	Comprador
☐	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 2023.pdf	Comprador
☐	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES OCTUBRE DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 -2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES OCTUBRE DEL 2023 DEL CONTRATO 5778 -2023.pdf	Comprador
☐	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES NOVIEMBRE CTO 5778-2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION MES NOVIEMBRE CTO 5778-2023.pdf	Comprador
☐	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 CONTRATO 5778 2023 PDF.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 CONTRATO 5778 2023 PDF.pdf	Comprador

B

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 w w w.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 31-ene-2024

Fecha Validación:31-ene-2024

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PIÑEROS	LEAL	ANGIE LORENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1030640813	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES FEB AÑO 1994

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cra 81i 51c 17sur

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6611831

EMAIL angii.leal16@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 2010
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO	9	2018	283293
Universitaria	10	X		DERECHO	12	2016	283293

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés		X			X			X	

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* notificacionesjudiciales@sdis.gov.co
TELÉFONOS 6013808330	*FECHA DE INGRESO* DIA 27 MES 3 AÑO 2023		*FECHA DE RETIRO* DIA 31 MES 1 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO 5778-2023	*DEPENDENCIA* contratacion		*DIRECCIÓN* Carrera 7 # 32 -12, Edificio San Martín

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 40504054	*FECHA DE INGRESO* DIA 18 MES 7 AÑO 2022		*FECHA DE RETIRO* DIA 24 MES 3 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO contrato 3648-2022	*DEPENDENCIA* contratacion		*DIRECCIÓN* carrera 7 # 32-15

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion @sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 16 MES 11 AÑO 2021		*FECHA DE RETIRO* DIA 7 MES 7 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO 10828-2021	*DEPENDENCIA* contratación		*DIRECCIÓN* carrea 7 #32-12

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 31-ene-2024

Fecha Validación:31-ene-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Integración Social	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3808330	DIA 23 MES 2 AÑO 2021	DIA 22 MES 10 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
169-2021	contratación	carrera 25 #7 -12

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Integración Social	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3808330	DIA 29 MES 9 AÑO 2020	DIA 13 MES 2 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
12699-2020	Área de contratación	carrera 7 # 32-12 piso 20

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	angie.pineros@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 17 MES 5 AÑO 2019	DIA 10 MES 1 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
IDU 1345-2019	Subdirección Técnica Jurídica y de	Cl. 22 #627, Bogotá

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 31-ene-2024

Fecha Validación:31-ene-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Fondo de Desarrollo Local Santa Fé	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	angii.leal16@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3197847645	DIA 23 MES 1 AÑO 2018	DIA 6 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
65/2018	INSPECCIONES DE POLICÍA	CALLE 21 # 1-35

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
COLTEMPORA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	juridica.apoyo@hus.org.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3197847645	DIA 16 MES 8 AÑO 2017	DIA 25 MES 1 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
apoyo jurídico	jurídica	carrera 29#0-8

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	participacion .gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3197847645	DIA 15 MES 2 AÑO 2017	DIA 3 MES 5 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
151-2017	Gerencia de mujer y genero	calle 22 # 35-31

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 31-ene-2024

Fecha Validación:31-ene-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	apineros@participacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3197847645	DIA 22 MES 8 AÑO 2016	DIA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
527/2016	Gerencia de Mujer y Genero	calle 35 No. 5 35

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	5
Pública	5	3
Total	5	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 31-ene-2024

Fecha Validación:31-ene-2024

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 31-ene-2024
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Angie Piñeros Leal

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

(Bogotá, *30/01/2024*)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Ciudad

Yo, *Angie Lorena Piñeros Leal* identificado(a) con cédula de ciudadanía/ extranjería No._ *1030640813*, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI (__) NO (x) tengo suscrito(s) contrato(s) de prestación de servicios con otras entidades estatales, que relaciono a continuación:

Entidad del Estado Contratante	No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación

La anterior información es verídica, por ende, podrá ser verificada por la entidad.

Atentamente,

Firma: __ *Angie Lorena Piñeros*

Nombre *Angie Lorena Piñeros Leal*

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	1030640813	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL	carrera 81 i # 51 c 17 sur	2652916	angii.leal16@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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	17/01/2024	73008681	$558.100	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	237.500	0		0		0	13	2.800	0	240.300	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	304.000	0	0	0	0	13	3.600	0	307.600	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	10.000				10.000	13	200	10.200			100	10.200	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	237.500	240.300
Pensión	1	304.000	307.600
Riesgos Laborales	1	10.000	10.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	551.500	558.100

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	1030640813	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL		carrera 81 i # 51 c 17 sur	2652916	angii.leal16@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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	17/01/2024	73008681	$558.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030640813	PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA	59	0			N																	230201	1.900.000	304.000	0	0	0	0	EPS008	1.900.000	237.500	14-23	1.900.000	1	10.000		0	0	0	0	0	0	0	0

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	1030640813	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL	carrera 81 i # 51 c 17 sur	2652916	angii.leal16@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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	17/01/2024	73821115	$551.500	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	237.500	0		0		0	0	0	0	237.500	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	304.000	0	0	0	0	0	0		304.000	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	10.000				10.000	0	0	10.000			100	10.000	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	237.500	237.500
Pensión	1	304.000	304.000
Riesgos Laborales	1	10.000	10.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	551.500	551.500

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	1030640813	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL		carrera 81 i # 51 c 17 sur	2652916	angii.leal16@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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	17/01/2024	73821115	$551.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030640813	PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA	59	0			N																	230201	1.900.000	304.000	0	0	0	0	EPS008	1.900.000	237.500	14-23	1.900.000	1	10.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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