



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 19

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 795234

CONTRATO No. 19005132024 Del 03/07/2024

SEDE O REGIONAL: Cauca

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 03/07/2024

HASTA: 31/12/2024

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ**

No. Documento de identificación: **25,290,503**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **31730157**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **5.1 / 5.1** Mes de Pago: **DICIEMBRE** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	23,187,162.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	3,864,527.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	23,187,162.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	0.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 276224 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02	27	3,864,527.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	193,226.00
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	247,330.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO AFC, SEGURO PENSIÓN U OTROS (*):	0.00
APORTE ARL (*):	8,069.00

(* El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha Creación
12/2/2024 8:06:24 AM

Fecha Impresión:
12/2/2024 8:54:27 AM

Corrección: 0

F1.P17.GF



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 2 de 19

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN SERVICIO DEL CENTRO ZONAL PARA EL REGISTRO, REPORTE, CONSOLIDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DEL CENTRO ZONAL.	<p>Durante el mes de diciembre, se brindó un soporte integral y continuo a los diferentes procesos institucionales desarrollados en el Centro Zonal centro. Este apoyo abarcó actividades clave, como el registro minucioso de información, el reporte oportuno de datos, la consolidación detallada de registros, así como la revisión y corrección de inconsistencias cuando fue necesario. Adicionalmente, se llevó a cabo el procesamiento de información de manera rigurosa, asegurando la calidad y la coherencia de los datos utilizados para la planificación y la ejecución de las actividades del centro zonal centro gracias al apoyo incondicional por parte de la Dra. FRANCELINE RIVERA en calidad Coordinadora.</p> <p>Estas acciones fueron realizadas con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas establecidas para la presente vigencia, garantizando un flujo de trabajo alineado con las normativas institucionales. Al cierre del periodo, se logró culminar con éxito todas las tareas asignadas, destacándose un manejo eficiente de los recursos, la puntualidad en los tiempos de entrega y la efectividad en la resolución de requerimientos, sin que se presentaran novedades que comprometieran los resultados esperados.</p>
2. REGISTRAR EN APLICATIVO SIM MODULO METAS SOCIALES Y FINANCIERAS LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS DE LOS PROGRAMAS DEL CZ CENTRO.	<p>En diciembre, con el apoyo de la Coordinación Zonal, se registró en el aplicativo SIM, módulo de Metas Sociales y Financieras, toda la información referente a la ejecución de las modalidades sociales y financieras de los programas ofertados por el Centro Zonal Centro. Este proceso incluyó la verificación, carga y actualización de datos, lo que permitió asegurar la precisión y consistencia necesarias para reflejar de manera clara el cumplimiento de las metas establecida con los insumos proporcionados por el equipo de trabajo de Primera Infancia, lo que contribuyó al fortalecimiento de la gestión estratégica del Centro Zonal Centro evidenciados bajo los siguientes contratos:</p> <p>19001862024</p> <p>19001862024</p> <p>19001742024</p> <p>19001742024</p> <p>19001852024</p> <p>19001852024</p> <p>19002182024</p> <p>19002182024</p> <p>19001722024</p>



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 3 de 19

19001722024

19008902024

19008902024

19002722024

19002732024

19002552024

19002592024

19002682024

19002742024

19002602024

19008992024

19009002024

19005402024

19005402024

Contratos de los cuales fueron retroalimentados en los siguientes rubros establecidos a nivel regional

C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120

C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122

C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123

C-4602-1500-10-704040-4602014-02-124

C-4602-1500-5-30205B-4102016-02-101

C-4602-1500-6-704020-4102001-02-161

C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161

C-4602-1500-9-704020-4602020-02-162

C-4602-1500-9-704020-4602021-02-152

C-4602-1500-9-704020-4602021-02-153



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 4 de 19

	<p>C-4602-1500-9-704080-4602021-02021-253</p> <p>C-4602-1500-9-704080-4602022-02-141</p> <p>Se remitió al grupo de planeación y coordinación zonal, correo electrónico socializando culminación de proceso de registro social y financiero conforme lo requerido en el archivo de obligaciones remitido</p>
<p>3. REGISTRAR LA CONTRATACIÓN, AJUSTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DEL CENTRO ZONAL CENTRO EN EL APLICATIVO PACCO.</p>	<p>El día domingo 1 de diciembre de 2024, a las 8:01 pm, se comunica oficialmente al grupo de planeación y sistemas y coordinación zonal, así como a la líder regional de PACCO, que se ha finalizado el proceso de registro en el aplicativo PACCO para la Ejecución social y financiera correspondiente al mes de noviembre Este registro incluye de manera detallada tanto los aspectos sociales como financieros de la ejecución, la consolidación de datos sobre las actividades realizadas en las fases de contratación, plan pagos y ejecución frente al manejo de recursos, las inversiones realizadas a nivel zonal y el cumplimiento de los indicadores establecidos Asimismo, se asegura que toda la información relativa a la ejecución de los recursos y actividades durante el mes de noviembre fue registrada con los insumos remitidos a través del Excel socializado denominado obligaciones mes de noviembre, cargada correctamente para garantizar la transparencia y la exactitud en los informes financieros y operativos. siguiendo los procedimientos y normativas vigentes como evidencia de lo antes socializado se informa que los datos podran ser corroborados en los siguientes PACCOs asignados al centro zonal centro tales como:</p> <p>PACCOS asociados a CONTRATO DE APOORTE</p> <p>9074</p> <p>9074</p> <p>9096</p> <p>9096</p> <p>9054</p> <p>9054</p> <p>9088</p> <p>9088</p> <p>9097</p> <p>9097</p>



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 5 de 19

29015

29015

9991

9996

9984

9989

9986

9994

9987

29410

29409

16469

16469

PACCOS asociados a CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

19806

19840

25484

20002

19841

19807

23801

19799

19813

25515

19814



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 6 de 19

27214

25497

19812

19811

27213

19843

20105

21012

19808

19956

21006

190809

19842

23784

19790

25492

23772

23784

25500

23800

19841

25492

PACCOS asociados a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

19238

Se llevo a cabo adición-asociación-seguimiento, En el aplicativo PACCOS para los siguientes consecutivos



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 7 de 19

9054

9074

29015

De los cuales se remitieron los respectivos certificados para dar continuidad al trámite relacionado con adiciones a nivel zonal y regional.

Se culmina para el presente mes seguimiento a los PACCOs zonales radicados con el consecutivo

208

245

286

302

311

318

327

334

338

342

19842

27213

27214

9045

9046

9049

9051

9053

9055



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 8 de 19

9060

15432

15425

15386

15487

25497

25484

16469

16469

15444

15481

15466

15386

15470

15461

11185

9097

11185

15481

15437

15461

15487

15466

15470

15444



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 9 de 19

15485

15399

346

351

9054

9074

9088

9096

9996

15414

15437

15444

9996

15399

15373

15414

15477

15487

23800

14261

19842

15461

19790

19841

20002

19814



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 10 de 19

	19809 19812 23778 25484 23800 25500 25505 23772 25517 19811 19813 19806 19807 En todas sus fases
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL ROL DE ENCARGADO DE ÁREA EN EL APLICATIVO PARA LA GESTIÓN DE PAGO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES SIGEPCYP.	<p>En mi rol como encargado de área en el sistema SIGEPCYP del centro zonal durante la presente vigencia, me encargué de asegurar la correcta gestión y diligencia ante coordinación zonal y regional frente a los pagos a contratistas. Entre mis responsabilidades principales estuvo la verificación y validación de la documentación necesaria, como facturas de seguridad social, datos personales registrado en las planillas, apoyo en cargue de obligaciones generación de planillas, apoyo en cargue de obligaciones vs productos garantizando que toda la información estuviera completa y correcta antes de socializarla a coordinación zonal para su visto bueno y/o corrección donde lo considerara pertinente . Una vez verificados los documentos, registré los detalles correspondientes en SIGEPCYP, incluyendo montos, fechas, cambios de estados, registro de PACCO, RP, Documento de identidad de contratista y generación de cuenta. Además, realicé un seguimiento continuo de los pagos para asegurar que se efectuarán dentro de los tiempos.</p> <p>También me coordiné estrechamente con la Dra FRANCELINA RIVERA en calidad de coordinadora del centro zonal centro quien me brindo apoyo incondicional, indispensable e inmediato para asegurar que los pagos fueran aprobados y procesados correctamente. Asimismo, fui responsable de mantener el sistema actualizado con los</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 11 de 19

insumos remitidos por parte de los compañeros contratistas del centro zonal centro, garantizando su correcto funcionamiento.

Aplicado para los siguientes contratistas del centro zonal centro

Hidalgo Sanchez Fabio Alirio

Omen Jimenez Fredy Yovany

Guerrero Ortiz Angelica Maria

Torres Muñoz Astrid Elena

Romero Alvarez Kelly Johanna

Valencia Sandra Dirley

Diaz Carvajal Maria Fernanda

Trochez Ceron Bethy Licet

Muñoz Ruano Danny Elizabeth

Garzon Lopez Luis Felipe

Aponza Sandoval Jose Yorman

Velasco Serna Isabela

Hurtado Velasco Diego Ernesto

Castillo Cordoba Angela Natalia

Fernandez Gaitan Angie Lorena

Gutierrez Dignory Esmeralda

Keysy Adriana Jaimes Cuevas

Marcia Lizeth Meneses Zuniga

Constanza Lucia Delgado Tinjaca

Nury Jeanneth Saldana Sarria

Jessica Viviana Yela Joaqui

Alma Lucia Viveros Ledezma

Valeria Villaquiran

Vanesa Artunduaga



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 12 de 19

	<p>Veronica Daniela Ordoñez</p> <p>Daniela Ordoñez</p> <p>Marcela Leyton</p> <p>Andrea Zabala</p> <p>En el mes de diciembre se llevo a cabo en el aplicativo con el ROL de encargado de area los siguientes procesos</p> <p>Cambio de estado de cuentas</p> <p>Habilitación de cuentas</p> <p>Aprobacion de obligaciones contractuales</p> <p>Generacion de planillas</p> <p>Aprobacion de cuentas desde sigepcyp una vez cuente con visto bueno desde coordinacion zonal antes NO.</p> <p>Se informa que, al igual que en los meses anteriores, se procedió a la devolución de las cuentas de cobro de algunos contratistas, debido a que no cumplieron con los requisitos solicitados a nivel regional. Las inconsistencias observadas incluyen soportes presentados incompletos o incorrectos, cuentas de cobro sin firma, falta de soporte de pago de la seguridad social y, en otros casos, el IBC no correspondería al honorario asignado. Estos aspectos, al no ser subsanados, impidieron la aprobación.</p>
<p>5. APOYAR LA GESTIÓN PARA EL REGISTRO, TRÁMITE Y REPORTE DE NOVEDADES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y TRÁMITE CONTRACTUAL SITCO, DESDE EL ROL ENLACE ZONAL.</p>	<p>Se apoyó en la gestión del registro, trámite y reporte de novedades de los procesos contractuales en el Sistema de Información y Trámite Contractual (SITCO), desempeñando el rol de enlace zonal. Se coordinó la recopilación y verificación de la información, asegurando su correcta actualización en el sistema. Además, se gestionaron eficientemente las incidencias y novedades, garantizando su resolución dentro de los plazos establecidos y manteniendo una comunicación efectiva entre las partes involucradas, lo que permitió un seguimiento ágil y transparente los cuales pueden ser evidenciados bajo los siguientes consecutivos SITCO</p> <p>1123650</p> <p>1123598</p> <p>208260</p> <p>208262</p>



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 13 de 19

208253

1123238

1123239

1123240

1123244

1123245

1123246

1123247

1123245

1123324

1123325

1123326

1123327

1123328

1122975

1122979

1122981

1122982

1122983

1122984

1122986

1122987

Se llevaron a cabo las modificaciones y liberaciones conforme a lo solicitado, las cuales quedaron debidamente registradas y documentadas en el formato institucional denominado anexo 6



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 14 de 19

6. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CENTRO ZONAL.

Se mantuvo actualizado el inventario de equipos de cómputo del centro zonal, realizando los registros y ajustes necesarios para garantizar la precisión de la información. Este proceso se llevó a cabo con el apoyo del referente regional, compañero Fredy Varona, quien colaboró activamente en el cumplimiento de la directriz de final de vigencia, asegurando así que todos los equipos estuvieran debidamente registrados y controlados de acuerdo con las normativas establecidas con fecha de entrega máxima y actualizada de 17 de diciembre de 2024

7. BRINDAR ASESORÍA PARA EL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN QUE MANEJA EL CENTRO ZONAL.

Se brindo asesoría personalizada y virtual las veces que fuera requerida por parte de los compañeros para garantizar el buen uso y funcionamiento de los diversos programas y aplicativos utilizados por la institución en el centro zonal en especial en SIGEPCYP. Este apoyo incluyó la capacitación y orientación al personal en el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas, con el fin de optimizar su desempeño y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, lo que contribuyó a la eficiencia operativa y al logro de los objetivos propuestos.

8. APOYAR LA GESTIÓN DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se apoyó la gestión de usuarios de los sistemas de información, brindando asistencia en la administración y control de accesos, así como en la capacitación para un uso eficiente y seguro de las plataformas tecnológicas. Este proceso implicó la creación y mantenimiento de cuentas de usuario, la asignación de permisos adecuados según las necesidades de cada área y el seguimiento continuo para garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad. Además, se realizaron sesiones de orientación para resolver dudas y mejorar el rendimiento en el uso de los sistemas, contribuyendo a una mayor efectividad en las actividades diarias de los usuarios y a una mejor gestión de los recursos tecnológicos disponibles. Este enfoque permitió optimizar la experiencia de los usuarios, reduciendo posibles inconvenientes y asegurando un funcionamiento más ágil de los aplicativos en especial de los compañeros contratistas de la modalidad somos familia.



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 15 de 19

9. APOYAR LA GESTIÓN PARA TRÁMITES DE SOLICITUD DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA.

Se apoyó la gestión para los trámites de solicitud de servicios de tecnología, facilitando la recepción y seguimiento de las solicitudes de los usuarios. Este apoyo incluyó la orientación a los solicitantes sobre los procedimientos y requisitos necesarios para obtener los servicios tecnológicos requeridos, garantizando una correcta y rápida articulación asertiva frente a la solicitud zonal requerida a través de este proceso, se optimizó la atención a los usuarios, mejorando la eficiencia en la gestión de solicitudes y contribuyendo al adecuado funcionamiento de sistemas institucionales manejados y aplicados al centro zonal centro en especial el SIM los cuales quedaron registrados bajo los siguientes tickets

1213207
1211186
1215805
1219921
1220849
1220914
1225990
1225993
1227146
1229142
1230299

Registrados en el formato f1.p4.gth_formato_informe_bimestral_2024_v3.xlsx socializado y remitido al G58 dando cumplimiento a directriz regional.

10. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA EL TRÁMITE DE INVENTARIOS DEL CENTRO ZONAL.

Durante el mes de diciembre, se revisaron y evidenciaron los trámites pendientes, informando al líder regional, Fredy Varona, sobre las actualizaciones presentadas por el equipo del centro zonal en especial de los compañeros contratistas por finalización de contrato al hacer entrega de los bienes inmuebles a su cargo Se implementó un plan de contingencia para resolver los problemas relacionados con la última cuenta pendiente y la entrega de inventarios, siguiendo los formatos institucionales requeridos. Este enfoque permitió abordar de manera efectiva las situaciones pendientes y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Además, se prevén medidas de seguimiento para garantizar que todos los trámites se completen de manera oportuna, optimizando los recursos y asegurando la documentación correcta.

11. COORDINAR CON OTRAS DEPENDENCIAS Y SUS DIFERENTES ÁREAS LA APLICACIÓN, TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO.

Para el presente mes se apoya en el registro social y financiero al centro zonal norte dando cumplimiento a directriz de la líder regional PACCO para la no afectación de indicador regional ante la sede nacional al ser el primer centro zonal centro en culminar el proceso de registro requerido.



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 16 de 19

12. ASISTIR AL COORDINADOR (A) DEL CENTRO ZONAL EN EL TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

Durante el mes de diciembre, al igual que en los meses anteriores, se brindó un apoyo continuo y personalizado a la coordinación del centro zonal, atendiendo todas las gestiones y solicitudes que surgieron de manera eficiente y en el menor tiempo posible. Se ofrecieron soluciones rápidas a cada requerimiento relacionado con el objeto del contrato, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. Además, se proporcionó un apoyo ofimático especializado al Dr. Luis Carlos Ordóñez, brindándole asistencia directa en el uso de herramientas tecnológicas y aplicaciones necesarias para optimizar su productividad. Este apoyo incluyó la resolución de dudas técnicas, la configuración de documentos y el manejo de plataformas digitales, lo que permitió que pudiera realizar sus tareas de manera eficiente. De igual manera, se ofreció orientación y capacitación a los nuevos compañeros contratistas, apoyándolos en su proceso de integración al equipo y en la correcta utilización de los sistemas, procedimientos y herramientas institucionales. Se brindaron sesiones de inducción para familiarizarlos con las plataformas tecnológicas y los procedimientos operativos, asegurando que puedan adaptarse rápidamente a los requerimientos del centro zonal. Este enfoque garantizó que todos los miembros, tanto nuevos como experimentados, pudieran desempeñar sus funciones de manera efectiva, con el respaldo adecuado y en cumplimiento de los objetivos y normativas establecidos. Gracias a este apoyo integral, se logró una gestión más fluida y un mejor ambiente de trabajo, optimizando los recursos y contribuyendo al éxito bajo el liderazgo de la Dra FRANCELINA RIVERA quien con su compromiso durante toda la vigencia se dio por cumplido todos los procesos de forma eficaz, transparente y eficiente.

13. PREPARAR Y PRESENTAR INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y LA PERIODICIDAD REQUERIDAS.

Se informa que para el mes de diciembre se remitieron correos de manera constante e inmediata informando culminación de procesos institucionales como evidencia de la gestión realizada en los aplicativos manejados por el centro zonal centro tales como

PACCO

<https://pacco.icbf.gov.co/CordinadorPC/FrmReportarContratacion.aspx>

SIM

<https://sim.icbf.gov.co/sim/>

SECOP

<https://community.secop.gov.co/STS/users/issue.aspx?wa=wsignin1.0&wrealm=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1Marketplace&wctx=rm%3d0%26id%3dpasive%26ru%3d%252fCO1Marketplace%252f&wct=2024-12-02T13%3a22%3a54Z>

SIGEPCYP

<https://admonsigepcyp.icbf.gov.co/Sigepcyp/General/General/Master/M>



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 18 de 19

14. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON SU PROFESIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

En el marco de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, se desempeñaron conforme a la profesión. Cada tarea fue abordada con el máximo nivel de profesionalismo, asegurando que se cumplirán los estándares de calidad y eficiencia establecidos en el contrato. Entre las actividades realizadas, se incluyen la elaboración de informes, apoyo incondicional a la coordinación al igual que a las otras dependencias (planeación) o centros zonales durante el presente año (popayan, indígena, norte) para la resolución y apoyo en registro de información en aplicativos PACCO-SIM-SITCO, y la implementación de mejoras en los procesos existentes, siempre alineadas con los objetivos estratégicos de la institución. La ejecución de estas actividades adicionales también permitió la identificación de áreas de mejora, lo que llevó a la implementación con el más alto nivel de profesionalismo y dedicación, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Gracias al apoyo por parte de la Dra FRANCELINA RIVERA en calidad de coordinadora zonal todos los procesos se cumplieron bajo responsabilidad, compromiso y honestidad. También se alcanzó una integración exitosa de todas las tareas asignadas, consolidando el cumplimiento de los compromisos del contrato y contribuyendo al éxito de las funciones asignadas.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 19005132024 DEL 2024.

Firma del Contratista:

Angélica Ha Guzmán Ortiz

C.C No.: 25,290,503



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 19 de 19

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil quinientos veintisiete pesos m/cte.,(\$ 3,864,527.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
FRANCELINE RIVERA CHAVARRO	COORDINADORA CENTRO ZONAL CENTRO	CENTRO ZONAL CENTRO	

Revisó: _____

Fecha Creación
12/2/2024 8:06:24 AM

Fecha Impresión:
12/2/2024 8:54:27 AM

Corrección: 0

F1.P17.GF

Popayan, 02/12/2024

Documento de cobro No 5.1

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ
NIT. No. 25290503-7

La suma de **tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil quinientos veintisiete pesos M/cte. (\$3.864.527)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CAUCA POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION.
, del contrato **N° 19005132024** del año 2024.

Consignar a la cuenta número 24091418401 del banco BANCO CAJA SOCIAL S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/12/2024	31/12/2024

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7110

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11% o 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 59.376.800,00)	SI
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 148.442.000,00 - 2023) (\$ 164.727.500,00 - 2024) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 169.648.000,00 - 2023) (\$ 188.260.000,00 - 2024) con el Estado • Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 148.442.000,00 - 2023) (\$ 164.727.500,00 - 2024) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o superior a 4.000 UVT (\$ 188.260.000,00 - 2024) (\$ 169.648.000,00 - 2023)	NO
5	De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	0,00 %
6	• PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	SI
	• PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	NO

Cordialmente,

Angelica Ha Guerrero Ortiz

ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ

C.C.: **25290503**

Dirección: **KR 15 3 38 BARRIO CADILLAL**

Celular: **3111111111**

Correo Electrónico: **anyima23@hotmail.com**

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

RAZÓN SOCIAL :	ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-25290503
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-02
FECHA DE PAGO:	2024-11-29
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31730157
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31730157
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	\$ 200.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.000	\$ 256.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	\$ 8.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 464.400	\$ 464.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/02/2025
----------------------------------	------------

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.



Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA

29 noviembre 2024 9:37 am

DIRECCIÓN IP: 191.156.36.19

NÚMERO DE TRANSACCIÓN

APII4334327575937693

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN

76937FGJ

NOMBRE DEL COMERCIO	ASOPAGOS
NIT DEL COMERCIO	9998605023278
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	\$464.400,00
VALOR DEL IMPUESTO	\$0,00
REFERENCIA DE PAGO	31730157
FECHA DE LA SOLICITUD	29 noviembre 2024
REFERENCIA 1	10.10.11.80
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	25290503
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1084286048
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	2
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de seguridad Social Integrado
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga *****8401