



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 13

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 898590

CONTRATO No. 01002912025 Del 14/01/2025 **SEDE O REGIONAL:** Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 14/01/2025 **HASTA:** 31/12/2025

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLIVAR

No. Documento de identificación: 52,501,144 **Régimen:** No Responsable

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: 9490876086 **Pago ARL:** SI **Nivel ARL(Nivel Riesgo):** 1

Pago No.: 9 / 11 **Mes de Pago:** SEPTIEMBRE **Declarante de Renta:** NO **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	53,390,376.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	4,449,198.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	40,042,782.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	13,347,594.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 52625 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02	27	4,449,198.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	222,460.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*):	284,749.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	9,290.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

(* 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.

Fecha Creación
9/24/2025 12:45:02 PM

Fecha Impresión:
9/24/2025 12:47:36 P

Corrección: 0

F1.P17.GF



3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
<p>APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM.</p>	<p>1. Participé en reunión con el fin de apoyar la planeación de actividades para dar respuesta a la solicitud de la regional Santander, frente al correo con asunto ?OBSERVACIONES PARA MEJORAR EL PROCESO DE CENTRAL DE CUPOS?. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>2. Participé en reunión con el fin de apoyar la planeación de actividades para dar respuesta a la solicitud de la regional Santander, frente al correo con asunto ?OBSERVACIONES PARA MEJORAR EL PROCESO DE CENTRAL DE CUPOS?. Esta actividad la llevé a cabo el 26 de agosto.</p> <p>3. Remité solicitud al referente de SIM de la Dirección de Protección con el fin de orientar a la Regional Tolima, frente a la situación que presenta con el sistema. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.</p> <p>4. Participé en reunión para apoyar la elaboración del plan de acción en respuesta a la solicitud de la Regional Santander frente a los cupos de SRPA Y SRD. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.</p> <p>5. Participé en reunión con la Dirección de Protección para apoyar en la generación de actividades del plan de trabajo con la finalidad de dar respuesta a las solicitudes de la Regional Santander, frente al tema de cupos. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.</p> <p>6. Remité solicitud de cupo de la Regional Risaralda a los responsables técnicos de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de septiembre.</p> <p>7. Realicé solicitud de orientación técnica a la Dirección de Protección frente a la habilitación de cupos en SIM para la Regional Caldas. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de septiembre.</p>
<p>ACTUALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MODELOS ESTADÍSTICOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.</p>	<p>1. Actualicé la matriz para realizar seguimiento a la radicación de memorandos y oficios en la plataforma ORFEO. Esta actividad la llevé a cabo del 22 de agosto al 30 de septiembre.</p> <p>2. Elaboré el boletín estadístico del mes de julio. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.</p>
<p>APOYAR A LAS REGIONALES ICBF EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DE LA DOTACIÓN INSTITUCIONAL NECESARIA PARA LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES Y JÓVENES</p>	<p>1. Remité solicitud para realizar proceso de fortalecimiento de los centros del interés del CAE ?Buen Pastor? de la Regional Valle del Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>2. Participé en reunión con el asunto ?RECORDATORIO: SOCIALIZACION DOTACION CENTROS DE INTERES UNIDADES DE ATENCION SRPA?, regional Atlántico. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de agosto.</p> <p>3. Remité relación del kit de los Centros de Interés de gimnasio, sala interactiva y taller de música, en atención a la solicitud de la Regional Atlántico. Esta actividad la llevé a cabo el 26 de agosto.</p> <p>4. Participé en reunión con los enlaces técnicos de la Subdirección, líder de SRPA, supervisores de contratos y operadores pedagógicos de los CAE del departamento de Valle del Cauca, con el fin de revisar la oferta de Centros de Interés. Esta actividad la llevé a cabo el 26 de agosto.</p> <p>5. Remité respuesta a la Regional Caldas, frente a la solicitud de Centros de Interés para el CAE, con los recursos del contrato</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 13

interadministrativo de la Dirección General. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

6. Brindé orientación a la Regional Cauca, frete al proceso de dotación de los centros de interés del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.

7. Remití respuesta a la Regional Santander frente a las inquietudes de la ficha técnica de dotación básica de la Dirección de Protección. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de septiembre.

8. Participé en reunión con la Regional Antioquia y los Operadores Pedagógicos con el fin de socializar el proceso de dotación de los Centros de Interés: Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

9. Participé en reunión con la Regional Valle del Cauca, para revisar el tema logístico y operativo para la adecuación y recepción de los elementos de dotación para el taller de Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

10. Remití documento al operador pedagógico del Centro de Atención Especializado Valle del Lili, para continuar con los procesos administrativos con el fin de aperturar nuevos centros de interés para la población del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

11. Participé en reunión con el equipo técnico de la Subdirección, la Regional Valle del Cauca y el Operador Pedagógico con el fin de revisar los aspectos logísticos y operativos para la implementación de los Centros de Interés de Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

12. Remití documento al operador pedagógico del Centro de Atención Especializado Buen Pastor, para continuar con los procesos administrativos con el fin de aperturar nuevos centros de interés para la población del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

13. Participé en reunión con la Regional Norte de Santander, con el fin de orientar los procesos logísticos y operativos para la implementación de los Centros de Interés: Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

14. Remití solicitud de información financiera correspondiente a los traslados efectuados por concepto de dotación de las unidades de atención del SRPA, de la Regional Valle del Cauca. Esta actividad se llevó a cabo el 08 de septiembre.

15. Brindé orientaciones a la Regional Nariño, frente a la solicitud de recursos financieros para la dotación de las unidades de atención del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

16. Brindé orientaciones a la Regional Valle del Cauca, frente a la solicitud de recursos financieros para la dotación de las unidades de atención del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

17. Realicé la priorización de necesidades de dotación de unidades de atención del SRPA, gimnasio, sala interactiva y taller de música en concordancia con las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa. Proyecté y remití correo electrónico para su remisión. Esta actividad la llevé a cabo el 10 de septiembre.

18. Reiteré la solicitud de información financiera correspondiente a los traslados efectuados por concepto de dotación de las unidades de atención del SRPA, de la Regional Valle del Cauca, realizada al



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 13

	<p>colaborador Carlos Manrique. Esta actividad se llevó a cabo el 15 de septiembre.</p> <p>19. Brindé orientación administrativa al operador pedagógico Munay de la modalidad CAE-CIP Buen Pastor de la ciudad de Cali ? Valle del Cauca, frente a la solicitud de dotación de Centros de Interés. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de septiembre.</p> <p>20. Elaboré la propuesta para solicitar la actualización de los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras con respecto a la ficha I-9-114 Dotación de Unidades Aplicativas. Esta actividad la llevé a cabo del 16 al 19 de septiembre.</p> <p>21. Remité respuesta en atención a la solicitud de la Regional Antioquia, frente a las orientaciones para la recepción e implementación de la dotación para los centros de interés de Gimnasio, Taller de Música y Sala Interactiva para las unidades de atención del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de septiembre.</p> <p>22. Elaboré memorando dirigido a las regional ICBF, para solicitar la legalización de los bienes adquiridos por concepto de traslado presupuestal para la adición de los contratos de aporte por concepto de dotación. Esta actividad la llevé a cabo el 19 de septiembre.</p>
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL, REGIONALES ICBF, CENTROS ZONALES Y UNIDADES DE ATENCIÓN.	<p>1. Remité memorando radicado por la Regional Tolima a las referentes técnicas de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>2. Remité memorando 202512230000090953 radicado por la Regional Caldas ? Orfeo, a los referentes técnicos de la Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>3. Remité memorando 202512230000089493 Regional Meta - Orfeo Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>4. Remité memorando 2025122300000405472 Sede Nacional - Orfeo Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>5. Realicé traslado memorando 202514100000094473 ?Requisitos para recibir software desarrollado por terceros?. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>6. Realicé traslado memorando 202512220000391042 SIM. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.</p> <p>7. Realicé radicación en la plataforma ORFEO de los siguientes memorando u oficios: 202520200000106413, 202520200000106453. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de agosto.</p> <p>8. Realicé trámite administrativo para radicación de oficios de la Dirección de Protección, relacionados con la Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto. 202510000000259681, 202510000000246031, 202510000000246011.</p> <p>9. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Isabel Zuluaga, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.</p> <p>10. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Diego de la Pava, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el</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 13

25 de agosto.

11. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Diana Benavides, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

12. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Alex Pérez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

13. Cancelé la solicitud de espacio (salón) emitido a la Dirección Administrativa para el 27 de agosto, en el cual se llevaría a cabo la reunión del Subcomité de Atención Integral del SNCRPA, en atención al requerimiento de la colaboradora Gina Veloza. Esta actividad la realicé el 25 de agosto.

14. Actualicé la matriz de seguimiento a la radicación de informes contractuales del talento humano de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 25, 26, 27, 28 y 29 de agosto.

15. Revisé la legalización No. 428125 San Andrés de Johan Barrios, la cual fue devuelta para ajustar. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de agosto.

16. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Johan Barrios, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

17. Socialicé con los enlaces técnicos de la Subdirección el memorando 202520200000106413 - Convenio No. 0101847 UNODC - ICBF, para su conocimiento. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de agosto.

18. Socialicé con los enlaces técnicos de la Subdirección el memorando 202520200000106453 - Dotación Centros de Interés SRPA - Contrato Interadministrativo Dirección Administrativa, para su conocimiento. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de agosto.

19. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Angélica Sánchez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

20. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Faensa Asprilla, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

21. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Antony Mendoza, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

22. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Carlos Barrera, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad



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 13

de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

23. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Kena Rodríguez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

24. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Ana Manrique, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

25. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Juan Cabrejo, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

26. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Juan Cabrejo, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 26 de agosto.

27. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Gina Veloza, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

28. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Liz Cortés, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

29. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Jenny Martínez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

30. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Alexandra Calderón, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

31. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Ángela Pabón, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

32. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Gisela Vargas, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

33. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones



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 13

contractuales de Johan Ordóñez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para solicitar ajustes. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

34. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Karen Vásquez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

35. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Magali Ramos, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 25 de agosto.

36. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Johana Ordóñez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 27 de agosto.

37. Remití respuesta a la Regional Atlántico, frente a la solicitud ? Formatos para solicitar cupo en los Servicios de SRPA?, se realizó el paso a paso para el acceso a los documentos del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

38. Participé en reunión para revisar las observaciones del levantamiento físicos del inventarios de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

39. Remití respuesta a la Regional Atlántico, frente a la solicitud ? Formatos para solicitar cupo en los Servicios de SRPA?, donde consulta si el formato esta actualizado. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

40. Revisé y tramité la legalización de la comisión 428125 de Johan Barrios. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

41. Realicé la solicitud de los cierres de ORFEO ?202520200000249161, 202520200000249151, -202520200000249141, 202520200000249091, 202520200000106413, 202520200000106453, al área de correspondencia de la Sede Nacional. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

42. Remití respuesta a la Regional Antioquia frente al registro de información requerida de la unidad de atención CAE Carlos Lleras Restrepo ?La Pola?. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

43. Realicé el trámite administrativo para la devolución del teclado con placa 460813. Esta actividad la llevé a cabo el 27 de agosto.

44. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Daniela Torres, contratista de la Subdirección, el cual fue devuelto para ajustes. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para su socialización y modificación. Esta actividad le llevé a cabo el 28 de agosto.

45. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Ana Mogollón, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 28 de agosto.

46. Elaboré comisión extraordinaria a Medellín - Antioquia, para la Subdirectora, Proyecté y remití correo electrónico para dar continuidad



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 13

al trámite administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 28 de agosto.

47. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Carlos Sánchez, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 28 de agosto.

48. Revisé la solicitud de comisión a Quindío del contratista Johan Barrios, proyecté y remití correo electrónico para su devolución ya que presenta observaciones de ajustes. Esta actividad la llevé a cabo el 28 de agosto.

49. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Daniela Torres, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 28 de agosto.

50. Elaboré solicitud de comisión para Cali ? Valle del Cauca para la Subdirectora, con el fin de participar como oradora en el evento del Consejo Superior de la Judicatura. Proyecté y remití correo electrónico para el trámite administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.

51. Revisé y tramité solicitud de comisión extraordinaria para Armenia ? Quindío del colaborador Johan Barrios. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.

52. Elaboré y tramité la legalización de la comisión 436925 Medellín Antioquia, de la Subdirectora de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.

53. Elaboré y tramité la legalización de la comisión 444425 Cali Valle del Cauca, de la Subdirectora de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.

54. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Rubén Escobar, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 29 de agosto.

55. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Mónica Sáenz, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 29 de agosto.

56. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Carolina Rojas, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 29 de agosto.

57. Revisé, ajusté y tramité las solicitudes de comisiones de Pinceladas de Paz para Meta, Huila y Quindío del colaborador Carlos Sánchez. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de septiembre.

58. Revisé, ajusté y tramité la solicitud de comisión a Cali Valle del Cauca del colaborador Johan Barrios. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de septiembre.

59. Apoyé con el trámite administrativo, para la notificación a la ARL de la comisión del contratista Johan Barrios, quien participa como ponente de un evento del Consejo Superior de la Judicatura que se llevará a



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 13

cabo en la ciudad de Cali ? Valle del Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.

60. Remité solicitud de transporte a la Dirección Administrativa, para el traslado de la colaboradora Ana Manrique el día 05 de septiembre. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

61. Actualicé el directorio del SRPA en share point, teniendo en cuenta el cambio de los líderes. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

62. Realicé radicación en ORFEO del memorando 202520200000112423, en atención a la solicitud del colaborador Rubén Escobar. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

63. Revisé las legalizaciones de las comisiones: 427825, 439125 y 435625 del colaborador Carlos Sánchez, las cuales se devuelven para corrección. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

64. Revisé y tramité la legalización de la comisión 444325 a Nariño de la colaboradora Diana Benavides. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.

65. Revisé y tramité la legalización de las comisiones 427825, 439125 y 435625 Tolima, Caquetá y Casanare, del colaborador Carlos Sánchez. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de septiembre.

66. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales de Jose Tarazona, contratista de la Subdirección. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad le llevé a cabo el 08 de septiembre.

67. Remité ?Radicado: 202512220000445522 Hallazgo Procuraduría - CAE Buen Pastor - Cali Valle del Cauca? al equipo responsable para su conocimiento y gestión. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

68. Remité ?Radicado: 202512240000102773- Recomendación sobre intervención inmueble identificado con FMI 040-345204, en el cual funciona el ?CAE EL OASIS? al equipo responsable para su conocimiento y gestión. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

69. Remité ?Radicado: 202512230000106593 - Remisión de recomendaciones y concepto de operabilidad del ?Internado para Administración de Justicia (IRAJ)?, del municipio de Cajicá, departamento de Cundinamarca.? al equipo responsable para su conocimiento y gestión. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

70. Remité ?Radicado: 202510200000113193 - UNODC -ICBF?, del municipio de Cajicá, departamento de Cundinamarca.? al equipo responsable para su conocimiento y gestión. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

71. Remité información de la gestión realizada con el proceso de anexos historias de atención egresados, por parte del operador Crecer en Familia de la unidad operativa CAE Buen Pastor de la ciudad de Cali en el departamento de Valle del Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

72. Elaboré y tramité la solicitud de comisión a Quindío de la Subdirectora de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.

73. Remité solicitud a las técnicas de la Subdirección que acompañan a



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 13
	<p>la Regional Atlántico, para brindar asistencia técnica frente al instructivo ?Traslado de adolescentes y/o jóvenes ubicadas en unidades de servicio privativos de la libertad?. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de septiembre.</p> <p>74. Remití informe contractual del colaborador Carlos Manrique correspondiente al mes de julio, para la revisión por parte de la Dirección de Protección, en atención a la solicitud de la Subdirectora de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de septiembre.</p> <p>75. Remití solicitud de ajuste del informe contractual del colaborador Carlos Manrique correspondiente al mes de julio, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Protección. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de septiembre.</p> <p>76. Participé en reunión con la delegada del grupo de Almacén e Inventarios para revisar los elementos faltantes del inventario de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 19 de septiembre.</p>		
<p>APOYAR LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVO DE LAS ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES Y SU IMPLEMENTACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN.</p>	<p>1. Participé en reunión con el equipo de inclusión social de la Subdirección con el fin de avanzar en la elaboración de la ?Guía Estratégica Conecta Oportunidades?. Esta actividad la llevé a cabo el 04 de septiembre.</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 13

REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO.

1. Elaboré informe en power point, para presentarla caracterización de las unidades de atención CAE-CIP de los departamentos de Antioquia, Bolívar y Nariño. Proyecté y remití correo electrónico para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de agosto.
2. Remití solicitud de información, para la elaboración de informe de gestión de la Subdirección en lo relacionado con avance en el PAT e Indicadores. Esta actividad la llevé a cabo el 28 de agosto.
3. Remití solicitud para registro de información por parte de cada responsable, en la matriz de seguimiento a las necesidades de cupo solicitada por la Regional Santander. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de agosto.
4. Elaboré informe de ?Seguimiento estratégico Subdirección de Responsabilidad Penal - julio 2025?. Proyecté y remití correo electrónico para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de septiembre.
5. Elaboré informe de disponibilidad de cupos CAE masculino a nivel nacional, en atención a la solicitud de la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.
6. Elaboré informe estadístico de las atenciones del SRPA del 01 al 31 de julio, por modalidad. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.
7. Actualicé la presentación del registro fotográfico de la gestión de SRP, en atención a la solicitud de la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.
8. Remití solicitud de información para responder al requerimiento de la Dirección de Protección con el asunto ?Informe seguimiento estratégico 2025?. Lo anterior, con el fin de actualizar la matriz y presentación. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.
9. Remití respuesta en atención a la solicitud de la Subdirección de Restablecimiento de Derechos con el asunto ?Reiteración Actualización semestral Seguimiento a Recomendaciones Evaluación del funcionamiento operativo e institucional de las defensorías de familia y los centros zonales?. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de septiembre.
10. Diseñé modelo de informe ?Ficha técnica?, en atención a la solicitud de la Subdirectora, con el fin de registrar la información correspondiente al Centro de Atención Especializado y Centro de Internamiento Preventivo ?La Primavera? del departamento del Quindío. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de septiembre.
11. Consolidé y remití informe la información correspondiente al Centro de Atención Especializado y Centro de Internamiento Preventivo ?La Primavera? del departamento del Quindío. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de septiembre.
12. Elaboré informe ?Estrategia CAMAD ? Ministerio de Salud?. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de septiembre de 2025.
13. Actualicé presentación de la SRPA y SRP, en atención a la solicitud de la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.
14. Diseñé, elaboré y presenté el Boletín de Pinceladas de Paz, a la Subdirectora de Responsabilidad Penal para su aprobación y remisión. Esta actividad la llevé a cabo del 1 al 10 de septiembre.



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 13

CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

1. Realice actividades de apoyo administración de la agenda de la subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo del 22 de agosto al 30 de septiembre.
2. Apoyé la administración del Orfeo de la Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de agosto.
3. Realicé solicitud de transporte a la Dirección Administrativa, para la movilidad de la Subdirectora con el fin de cumplir con los compromisos de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 26 de agosto.
4. Realicé solicitud de transporte a la Dirección Administrativa, para la movilidad de la Subdirectora con el fin de cumplir con los compromisos de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de septiembre.
5. Apoyé el trámite administrativo para la remisión del memorando con asunto ?orfeo RE: PROYECTO OFICIO A DIRECTORA REGIONAL DE VALLE DEL CAUCA?. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.
6. Apoyé el trámite administrativo para la remisión del memorando con asunto ?o RESPUESTA Fallecimiento Carlos Javier Medina Sánchez Oficio No. 141-2025-P217-JI-IAF?. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.
7. Apoyé el trámite administrativo para la remisión del correo electrónico con asunto ?o RESPUESTA Fallecimiento Carlos Javier Medina Sánchez Oficio No. 141-2025-P217-JI-IAF?. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de septiembre.
8. Realicé la revisión y trámite de los radicados en Orfeo de la cuenta de la Subdirectora de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo del 08 al 09 de septiembre.
9. Participé en reunión de la Subdirectora frente al tema de ?Empalme Directora Regional Bogotá?. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de septiembre.
10. Ajusté el diseño del boletín de Pinceladas de Paz, proyecté y remití correo electrónico para solicitar el diseño del documento para su publicación. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de septiembre.

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 01002912025 DEL 2025.

Firma del Contratista: _____

C.C No.: 52,501,144



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 13

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 cuatro millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y ocho pesos m/cte.,(\$ 4,449,198.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
MAGALLY MACIAS ACEVEDO	SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDAD PENAL	SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	

Revisó: _____

Bogota Distrito Capital, 24/09/2025

Documento de cobro No 9

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

DEBE A:

ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLÍVAR
NIT. No. 52501144-1

La suma de **cuatro millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y ocho pesos M/cte. (\$4.449.198)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA.
, del contrato N° 01002912025 del año 2025.

Consignar a la cuenta número 500804758549 del banco BANCO POPULAR S. A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/09/2025	30/09/2025

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 6201

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, \$ 65.891.000,00)	NO
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 (\$ 164.727.500,00 - 2024) (\$ 174.296.500,00 - 2025) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 188.260.000,00 - 2024) (\$ 199.196.000,00 - 2025) 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 (\$ 164.727.500,00 - 2024) (\$ 174.296.500,00 - 2025) 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 (\$ 199.196.000,00 - 2025) (\$ 188.260.000,00 - 2024)	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,



ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLÍVAR

C.C.: 52501144

Dirección: CL 12 A 71 C 61 INTERIOR 20 APARTAMENTO 103

Celular: 3166276099

Correo Electrónico: ezamudio0409@gmail.com

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISSELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1772739650	9490876086	I	2025/10/10	2025/09/15	BANCO POPULAR	0	\$527,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,780,000	\$284,800			\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,780,000	\$284,800			\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300			\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,780,000	\$284,800			\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300			\$0	\$0
1	CC 52501144	ZAMUDIO ERIKA	25-14	30	\$1,780,000	\$284,800	EPS005	30	\$1,780,000	\$222,500	CCF24	30	\$1,780,000	\$10,700	14-23	30	\$1,780,000	\$9,300	30	\$0	\$0	
Total	Afiliados(1)				\$1,780,000	\$284,800			\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300			\$0	\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISSELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1772739650	9490876086	I	2025/10/10	2025/09/15	BANCO POPULAR	0	\$527,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$284,800	\$0	\$0	\$284,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$284,800	\$0	\$0	\$284,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,300	\$0	\$0	\$9,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,300	\$0	\$0	\$9,300	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$222,500	\$0	\$0	\$222,500	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$222,500	\$0	\$0	\$222,500	
TOTAL				1	\$527,300	\$0	\$0	\$527,300	