PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049635005
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MILEIDY YULIETH MATINEZ GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 22 118 58	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6012846703**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		221859866

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 416.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 416.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 325.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 325.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 13.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 13.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 754.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 754.600**

Planilla Pagada

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 Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16487576
Número del contrato	124-2026 CPS-P (148786)
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DEL PROYECTO 2799 Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS EN LOS ASUNTOS RELACIONES CON LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	02/04/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	08/03/2026 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	6 desastres
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

Compradores / Proveedores

ALCALDIA LOCAL DE MARTIRES

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Proveedor seleccionado

Compradores / Proveedores

MILEIDY

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ			

Aprobación del contrato

Aprobado – Proveedor

Aprobado por: *Mileidy Yulieth Martinez Gómez*
Fecha de aprobación: *01/13/2026 07:53:27 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobado – Entidad Estatal

Aprobado por: *JOHN JADER SUÁREZ DELGADO*
Fecha de aprobación: *01/13/2026 11:19:03 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8839040_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8839040_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CONTRATACIÓN

Scanned with CamScanner

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 Contrato
9. Incumplimientos

Volver

Proveedor evaluador | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

(•) Porcentaje ( ) Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	PAGO 01	03/09/2026 11:58 *(UTC -5 horas)*	03/04/2026 00:00 *(UTC -5 horas)*	5.850.000 COP	5.850.000 COP	5.850.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO 02	04/02/2026 10:33 *(UTC -5 horas)*	04/01/2026 8:00 a.m. *(UTC -5 horas)*	6.500.000 COP	6.500.000 COP	6.500.000 COP	Pagado	Detalle

Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	39.000.000,00 COP	-	-
Valor anticipado:	0,00 COP	0 %	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0 %	-
Valor facturado:	12.350.000,00 COP	31,67 %	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0 %	-
Valor pagado:	12.350.000,00 COP	31,67 %	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de ejecución:	26.650.000,00 COP	68,33 %	-
Valor pendiente de entrega:	39.000.000,00 COP	100 %	-

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266420000663
Fecha: 02-02-2026
20266420000663

MEMORANDO

(642)

Bogotá

PARA: **JUAN ALFREDO TORRES**
CPS 026-2026 CPS-P (148777) Contratista FDLM

DE: **JOHN JADER SUÁREZ DELGADO**
ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s):

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
140-2026 CPS-P (148786)	ALVARO ALFONSO CAICEDO MARTIN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DEL PROYECTO 2799 Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES.
124-2026 CPS-P (148786)	YULIETH MARTINEZ GOMEZ	
143-2026 CPS-P (148781)	ANDRES FELIPE MORALES PERDOMO	

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberá asumir el apoyo a la supervisión del(los) contrato(s) anteriormente relacionado(s). En su actuación como apoyo a la supervisión, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, Decreto 403 de 2020 "Dicta normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas que las modifican y sustituyen, la supervisión responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, en los manuales de Supervisión e Interventoría[1], el de buenas prácticas en la Actividad contractual[2] y el Manual de Contratación de la Entidad[3].

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental del Fondo de Desarrollo Local, y en la plataforma transaccional Secop II y SIPSE. Adicionalmente se recuerda que se requiere mantener actualizada la siguiente información en la plataforma SIPSE:

1. Reportar con anterioridad todas las modificaciones contractuales que se requieran en los contratos, tales como: suspensión, adición, prórrogas, cesión, otro sí y/o terminación.

[1] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004_v4_0.pdf
[2] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf
[3] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v5_0.pdf

2. En el caso de los nuevos procesos, se debe hacer el cargue en la plataforma y el respectivo seguimiento durante las etapas de creación, ejecución y liquidación.

En lo referente a las modificaciones que requiera(n) el (los) contrato(s), el apoyo a la supervisión deberá ceñirse a las instrucciones y plazos establecidos en el instructivo para modificaciones contractuales – GCO-GCI-IN015[4] emitido por la SDG. Y entregar la documentación requerida completa al área de contratación, con el fin que se surtan los plazos establecidos para el análisis técnico, jurídico y financiero de la SGDL y el trámite contractual y de publicación del FDLM.

La supervisión y el apoyo a la supervisión deberá(n) propender por la revisión de los documentos proyectados o emitidos por el contratista, por la correcta prestación del servicio, por la entrega o suministro de elementos, bienes o servicios contratados, con los cuales se dé efectivo cumplimiento con las obligaciones y el objeto contractual del(los) contrato(s).

Al finalizar el contrato, el apoyo a la supervisión debe preparar y enviar los documentos correspondientes a la oficina financiera, de obligaciones por pagar o de contratación, según corresponda, para su revisión y trámite del cierre o liquidación.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento en el apoyo a la supervisión acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar. Se advierte que el presente memorando deroga cualquier otra disposición de delegación de supervisión o designación de apoyo a la supervisión que le sea anterior o contraria y en consecuencia deja sin valor jurídico aquellos que hayan sido expedidos con prelación.

Tratándose del ejercicio como apoyo a la supervisión de personas jurídicas, la persona designada deberá elaborar para cada pago, el informe de supervisión, suscrito por el apoyo y el Supervisor natural del negocio jurídico celebrado, es decir, el alcalde local, en el formato GCO-GCI-F133, conforme a lo establecido Matiz, donde consten las actividades desarrolladas por el contratista y el cumplimiento de las obligaciones específicas respectivas, así como los soportes de dicha ejecución.

En caso de que existan bienes sujetos a ingreso y salida de almacén, el apoyo a la supervisión deberá efectuar los trámites correspondientes, según lo establecido en los procedimientos de la Secretaria de Gobierno para tal efecto.

Cordialmente,

JOHN JAIDER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
Alcade.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó	Manuela Mayo Gómez – Abogada contratista grupo contratos FDLM
Revisó	Faber Vaca Martínez – Abogado contratista grupo contratos FDLM
Revisó	María Angélica Naranjo Herrera – Abogada especializada contratista grupo contratos FDLM

[4] https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in015_v5_0.pdf

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTA DE INICIO

No. de Contrato	124-2026 CPS-P (148786)
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DEL PROYECTO 2799 Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES.
Nombre del Contratista:	**MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ**
Identificación:	1.049.635.005 DE TUNJA
Plazo:	6 meses
Valor:	$ 39.000.000
Fecha de Suscripción:	13 de enero de 2026
Fecha de inicio de cobertura de la ARL:	14 de enero de 2026
Aseguradora, No. de póliza y fecha de aprobación:	Seguro del Estado S.A. – 96-46-101033818 – 19 de enero de 2026
No. Certificado de Registro Presupuestal:	72 del 15 de enero de 2026
Fecha de inicio:	04 de febrero de 2026
Fecha prevista de terminación:	03 de agosto de 2026

En las instalaciones de la Alcaldía Local de los Mártires, se reunieron **JOHN JADER SUÁREZ DELGADO**, Alcalde Local de los Mártires, en representación legal del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES** y **MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ** con el fin de dar inicio a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios.

Nota: El contratista deberá ampliar la garantía única según las fechas de este documento.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, el cuatro (04) de febrero de 2026.

Por la Alcaldía Local,

JOHN JADER SUÁREZ DELGADO
Alcalde Local de los Mártires

Contratista,

MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ
Contratista

Elaboró: Manuela Mayo Gómez – Abogada de Contratación FDLM
Revisó: Faber Vaca Martínez – Abogado de Contratación FDLM
Revisó: María Angélica Naranjo Herrera – Abogada Especializada área de contratos FDLM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054185349

(415)7707212489984(8020) 000014105418534 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 9 6 3 5 0 0 5	1	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 9 6 3 5 0 0 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	GOMEZ	MILEIDY	YULIETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8

41. Dirección principal
CL 22 18 58

42. Correo electrónico yulieth247@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 8 0 7 8 6 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 1	2 0 1 7 0 9 2 7						2 1 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-03 / 07:48:51PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:28/04/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1049635005	MARTINEZ GOMEZ MILEIDY YULIETH

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 163 B 45 32 Teléfonos: 3108807864

Dirección electrónica: jmargo247@gmail.com Ciudad: BOGOTA D.C. Municipio: CUNDINAMARCA

Fecha de Inscripción: 07/03/2025 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 27/09/2017

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 27/09/2017 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 71112 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Este Acuerdo de Confidencialidad es el documento que suscriben los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes del **Fondo de Desarrollo Local de Los Martires**, con el fin de afianzar su compromiso con la entidad respecto del uso pertinente de los recursos informáticos y de la información que la entidad dispone y que les entrega, o a la cual tiene acceso con ocasión al cumplimiento de sus funciones u obligaciones.

El acceso a la información que tienen los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y pasantes-practicantes de la Secretaría Distrital de Gobierno para cumplir con las funciones u obligaciones a ellos encomendadas, es libre de acuerdo con su competencia; es por ello que es preciso proteger la información que se constituye como información confidencial.

El uso indebido o ilegal de la información acarrearía consecuencias negativas en contra de los intereses institucionales, distritales y/o nacionales; por lo tanto, a partir de la firma de este acuerdo, el servidor/a o el contratista que haga mal uso o haga uso indebido de la misma, o de los medios que la contienen, se sujeta a las sanciones que las disposiciones legales y reglamentarias establecen para el efecto.

Yo MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ, identificado como se registra al pie de mi firma, suscribo acuerdo de confidencialidad con la **Secretaría Distrital de Gobierno**, en mi calidad de:

( ) Servidor (a) público (a)
(X) Contratista
( ) Subcontratista
( ) Pasante - practicante
( ) Otro, ¿cuál?_____.

Por virtud del presente acuerdo, el suscrito se obliga a no: revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN INSTITUCIONAL CONFIDENCIAL, que por cualquier medio reciba o tenga acceso en o para el desarrollo de sus labores u obligaciones y, en consecuencia, a mantenerla de manera privada y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada.

Para efectos de este acuerdo, será considerado confidencial toda información oral, visual, escrita, estudios, notas, recopilaciones, resúmenes, memorandos, informes, presentaciones, procesos, métodos, know-how, entre otros, de la entidad que se refiera a información sensible.

Para lo anterior, el suscrito se obliga específicamente a:

- Evitar el acceso a la información institucional confidencial a aquellas personas que no tengan necesidad justificada de conocerla o acceder a la misma.
- Abstenerse de utilizar la información institucional confidencial en beneficio directo o indirecto, propio o de terceros.

- Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.
- Abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente.
- Conservar la información institucional confidencial en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.
- Notificar a la Secretaría Distrital de Gobierno por escrito, en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo previsto en este documento.

Como responsable del(os) activo(s) y manejo de información confidencial que estará(n) bajo mi custodia, soy responsable de:

- Estar alerta para identificar y reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de seguridad de la información establecidos.
- Cumplir las normas de acceso y uso de la información de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de su software, hardware, redes, medios físicos y facilidades asociadas.
- Hacer buen uso de las contraseñas, identificador de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones, equipos y programas.
- Hacer buen uso del correo electrónico evitando promover o enviar: cadenas de mensajes de cualquier índole, donativos, obras de caridad, envío de virus, envío de software malicioso, avisos clasificados, boletines de cualquier índole, envío de información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad laboral o contractual.
- Utilizar solamente software formalmente autorizado por la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Tecnologías e Información.
- Asumir y responder por las consecuencias de pérdidas y daños a los activos de información (físico y digital) por accidente o descuido.
- Responder por la protección de los activos de información en general a mi cargo.
- Proteger la información de la Secretaría Distrital de Gobierno en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, entre otros).
- No retirar información confidencial, reservada o en general información de la Secretaría Distrital de Gobierno, de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información.
- Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja, evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.
- En general, mantener una actitud responsable, activa y participante en la gestión de la seguridad de la información.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Así mismo, acepto y declaro que me someto a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.

El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información, tendrá vigencia durante el tiempo que el/la servidor/a o contratista o subcontratista o pasante-practicante, preste sus servicios a la **Fondo de Desarrollo Local de Los Martires**; y, por ética profesional, posteriormente a su salida de la institución; lo anterior, sin perjuicio de que se adopten nuevas medidas de seguridad, las cuales serán parte de este acuerdo.

Para constancia, se suscribe el presente Acuerdo, el cual se acepta en todas sus partes.

Bogotá, D.C., 30 de abril de 2026

MILEIDY YULIETH MARTINEZ GOMEZ

Nombre de quien suscribe el acuerdo



Firma de quien suscribe el acuerdo

1.049.635.005 de Tunja Boyacá

Número del documento de identificación

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **30/04/2026**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MILEIDY MARTINEZ GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1049635005**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550176000670172**
Fecha de apertura	**30/09/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

CERTIFICA QUE

Mileidy Martinez

HA COMPLETADO EL CURSO DENOMINADO

Curso Básico- La Ciudadanía Nuestra Razón de Ser

CON INTENSIDAD DE 20 HORAS

CALIFICACIÓN: 96.00 %

Entregado en Bogotá D.C el martes, 20 de mayo de 2025, 06:55

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
BOGOTÁ

EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA QUE:

Mileidy Martinez

ASISTIO AL CURSO

INDUCCION AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 4 horas.

20 de mayo de 2025

FECHA

GLORIA YASMIN MAYORGA MORENO
Directora (e) de Gestión del Talento Humano

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YULIETH MARTINEZ

C.C 1.049.635.005

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de mayo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 70001720170001

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE LOS MARTIRES
RELACIÓN DE TRAMITE DE RADICADOS ORFEO

NÚMERO DE RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN	ESTADO DEL TRÁMITE	ACCIÓN O PLAN DE TRABAJO PARA TRAMITAR
20266420100551	2026-03-24	EN FIRMA DEL ALCALDE	SE REALIZO LA RESPUESTA EL DIA 13/04/2026

