

1-2026-6895

Fecha: 2026-05-15 11:47:27
Asunto: RESPUESTA SOLICITUD DE
Destino DIR. CORPORATIVA
Anexos 2
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Email andreacrodriqueze@icloud.com

De: "Andrea Carolina Rodriguez Enciso"

Para: klmoicam@secretariajuridica.gov.co, ljmartineze@secretariajuridica.gov.co, mfquijanov@secretariajuridica.gov.co, correspondencia@secretariajuridica.gov.co, caalvarador@secretariajuridica.gov.co

Asunto: Respuesta Solicitud de alcance al radicado 1-2026-6770

Fecha: Fri May 15 2026 15:39:27 GMT+0000 (Coordinated Universal Time)

Directora cordial saludo,

Buenas tardes. De manera atenta me permito remitir los ajustes solicitados por el Grupo de Gestión Corporativa encargado del trámite.

Ahora bien, una vez se cuente con la respectiva aprobación, quisiera solicitar muy comedidamente su colaboración para articular el trámite con la cesionaria del contrato, toda vez que actualmente en la plataforma no sería posible efectuar el cargue de mi cuenta al plan de pagos. Lo anterior, en razón a que la planilla que se cargaría se encuentra asociada a mi cédula y no a la de la cesionaria, situación que podría impedir la validación correspondiente por parte del sistema.

En ese sentido, agradecería muy especialmente sus indicaciones para determinar si el paso a seguir consiste en efectuar el cargue de los documentos en el aparte de ejecución del contrato o si, por el contrario, se requiere gestionar lineamientos adicionales ante Colombia Compra Eficiente para continuar con el trámite correspondiente.

Agradezco de antemano su amable apoyo y orientación.

Quedo atenta.

1 Contrato No. **099-2026** Inicio **2-feb-2026** Termina **1-oct-2026** Plazo **240**

Objeto del Contrato
DGC-OPS-F-019: Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente al Proceso de Talento Humano en las actuaciones relacionadas con la vinculación y desvinculación de personal

¿Prorroga? Si No ¿Suspensión? Si No

Fecha inicial de Suspensión _____ Fecha final de Suspensión _____

2 CC/NIT 52.968.008 Contratista **Andrea Carolina Rodriguez Enciso**

Correo institucional acrodriqueze@secretariajuridica.gov Correo personal andreaacrodriqueze@icloud.com Contacto 3219922691

Banco Banco Itaú Tipo Ahorros Cuenta Bancaria N° 602043231

3 Supervisor **Cheila Alexandra Alvarado Rojas** Cargo Profesional 219-18 Dirección de Gestión Corporativa

Dependencia Dirección de Gestión Corporativa Correo enlace (Si aplica) _____

4

Vr. Inicial	\$ 46.400.000	Vr. Total Pagado	\$ 11.406.667
Adición (+)	\$ -	Vr. Facturado (Periodo Act)	\$ 5.220.000
Reducción (-)	\$ -	Vr. Ejecutado	\$ 16.626.667
Vr. TOTAL	\$ 46.400.000	Vr. Por Ejecutar	\$ 29.773.333

36% % AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA
Fuente: Recursos del Distrito

****Es responsable de IVA? NO**

CRP N°	Vr Pago a imputar al CRP
111	\$ 5.220.000
	\$ -
Total a Imputar	\$ 5.220.000

Concepto de pago
TERCER PAGO POR CONCEPTO DE HONORARIO DEL MES DE ABRIL

****Periodo (ejecución de actividades) Certificado Abril**

Factura N° (ND - NC) o indicar si es cuenta de Cobi	Fecha	Valor (sin I.V.A.)	Valor I.V.A.	Valor a Pagar
CUENTA DE COBRO	ABRIL	\$ 5.220.000	\$ -	\$ 5.220.000
		\$ -	\$ -	\$ -
Total a Pagar				\$ 5.220.000

DECLARAR QUE LOS VALORES RELACIONADOS DEBEN SER SIN INTERESES

N° Planilla SGSSI	Periodo	Fecha Pago	Aportes Salud	Aportes Pensión	Aportes ARL	Valor Total Planilla
76809846	Abril	4-abr-2026	\$ 290.000	\$ 371.200	\$ 12.200	\$ 673.400
						\$ -

Aportes Voluntarios - Pensión	Entidad Financiera	Documento Soporte	Valor Aporte
Aportes Voluntarios - AFC - AVC			\$ -
			\$ -

5 Balance de Pagos

N° Pago	Valor	N° Pago	Valor	N° Pago	Valor	N° Pago	Valor
1 Pago	\$ 5.606.667	5 Pago	\$ -	9 Pago	\$ -	13 Pago	\$ -
2 Pago	\$ 5.800.000	6 Pago	\$ -	10 Pago	\$ -	14 Pago	\$ -
3 Pago	\$ -	7 Pago	\$ -	11 Pago	\$ -	15 Pago	\$ -
4 Pago	\$ -	8 Pago	\$ -	12 Pago	\$ -	16 Pago	\$ -

6 Gestión del Contratista (Obligaciones Ejecutadas en el periodo)

#	OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
1	Formular y revisar los proyectos de actos administrativos y las comunicaciones asociadas a las novedades y situaciones administrativas del Proceso de Gestión del Talento Humano, garantizando su adecuada sustentación jurídica.	1. 6-04-2026 Revisión acto administrativo incremento prima técnicas Martha Rubiela Cruz
2	Monitorear la aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de teletrabajo, verificando su correcta adopción y cumplimiento por parte de los servidores.	1. 1-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo ANA JULIETH GIL HERRERA, EDGAR ENRIQUE OVALLE CUERVO, MARIA CAMILA COTAMO JAIMES, RUBEN DARIO GALLEGGO GONZÁLEZ, YOMAIRA AMPARO ALARCON ACERO 2. 1-04-2026 Observaciones reporte teletrabajo tercer trimestre Oscar Ernesto Lopez Acuna 3. 6-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo: ADRIANA PATRICIA GUZMÁN CONTRERAS, ESTEFANIA ORTEGA CESPEDES, GLORIA INES MARTINEZ ORTIZ, OLGA LILIANA LONDONO GARCIA, Victor Hernando Murillo Hurtado 4. 6-04-2026: Cargue reporte teletrabajo 2026: Carolina Lozano Ardila, DUVAN SANDOVAL RODRIGUEZ 5. 7-04-2026: Cargue reporte teletrabajo 2026: ELVIRA LILIANA HERNANDEZ LIBREROS 6. 9-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo: JENIFFER GUTIERREZ GUTIERREZ 7. 9-04-2026 Revisión formato teletrabajo Juan Carlos Martinez 8. 9-04-2026: Revisión formato teletrabajo Olga Liliana Londoño Garcia 9. 10-04-2026 Solicitud información días de teletrabajo funcionarios aprobados por convocatoria 10. 10-04-2026 Proyecto resolución teletrabajo y revisión de actas 11. 13-04-2026: Revisión formato teletrabajo Gloria Esther Salcedo Tamayo 12. 14-04-2026: Cargue teletrabajo 2026 Olga Liliana Londoño Garcia 13. 14-04-2026- Revisión formato teletrabajo Addily Johanna Cala 14. 15-04-2026- Cargue teletrabajo 2026 María Ximena Cubides Amaya 15. 16-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo: OSCAR ERNESTO LÓPEZ ACUÑA 16. 17-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo: LUISA FERNANDA GARCIA AVILA 17. 24-04-2026: Reporte parcial matriz teletrabajo: ADDILY JOHANNA CALA CASTRO

#	OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
3	Apoyar jurídicamente las actuaciones derivadas de los procesos de selección, ingreso y retiro del personal, actualizando de manera permanente la base de datos de registros y soportes correspondientes.	1. 9-04-2026: Revisión resolución liquidación: "Por la cual se reconocen y ordena pagar las prestaciones sociales y el reconocimiento por permanencia a la señora Luz Esperanza García Cardona" 2. 15-04-2026: Revisión resolución liquidación: "Por la cual se reconoce y ordena pagar las prestaciones sociales y el reconocimiento por permanencia al señor Jorge Andrés Rojas Peña"
4	Corroborar la información registrada en las hojas de vida a través del aplicativo institucional, asegurando la integridad y veracidad de los datos suministrados.	1. 1-04-2026 Elaboración informe uso de listas sideap
5	Gestionar y revisar oportunamente los certificados de estudios y demás documentos académicos aportados por los servidores de la Entidad, de acuerdo con los requisitos normativos aplicables.	1. 10-04-2026 Verificación base de datos distrito 6 2. 13-04-2026 Proyecto oficio validación de títulos 3. 13-04-2026 Reporte parcial validación de títulos 4. 13-04-2026 Consolidación direcciones electrónicas para verificación de títulos 5. 14-04-2026 Consolidación final direcciones electrónicas para verificación de títulos 6. 15-04-2026 Reporte avance verificación de títulos 7. 16-04-2026 Capacitación SIDEAP presencial 8. 17-04-2026 Reporte parcial validación de títulos 9. 17-04-2026 Registros de reuniones Mesa de trabajo cargue de solicitudes de validación de títulos en SIGA 10. 24-04-2026 REPORTE AVANCE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS
6	Apoyar en el análisis, ajuste y actualización de los procesos y procedimientos a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano, promoviendo su actualización y adecuada articulación con la normatividad vigente.	No se asignó la presente actividad para este periodo

7 Declaración

EL CONTRATISTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018. El presente informe es anexo en la plataforma SECOP II Y SIGA, y el mismo es auténtico con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el supervisor.

EL SUPERVISOR: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha de Expedición	Fecha de Aprobación	Vigencia desde	Vigencia hasta
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	47-46-101033357	2	30/01/26	2/02/26	26/01/26	10/02/27

8 Observaciones v/o Novedades del contrato o la ejecución

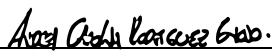

Ninguna

9

CONTRATISTA: Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Secretaría Jurídica Distrital, manifiesta que bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del presente Contrato de Prestación de Servicios y son materia de pago sujeto a retención.

SUPERVISOR: En calidad de supervisor / interventor del contrato de prestación de servicios aquí relacionado, certifico que el proveedor / contratista del servicio cumplió a satisfacción las especificaciones contenidas en el contrato y los informes mensuales aprobados a través de la plataforma SECOP II junto con todos los requisitos legales necesarios, y autoriza a la Secretaría Jurídica Distrital a realizar el pago del periodo correspondiente.

10 FIRMAS

CONTRATISTA	SUPERVISOR
	
NOMBRE: Andrea Carolina Rodríguez Enciso C.C. 52968008	NOMBRE: Cheila Alexandra Alvarado Rojas C.C. 52337438 CARGO: Profesional 219-18 DEPENDENCIA: Dirección de Gestión Corporativa