

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$889,600	\$0	\$0	\$889,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$889,600	\$0	\$0	\$889,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$135,500	\$0	\$0	\$135,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$135,500	\$0	\$0	\$135,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$695,000	\$0	\$0	\$695,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$695,000	\$0	\$0	\$695,000
TOTAL				1	\$1,720,100	\$0	\$0	\$1,720,100



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

 Porcentaje Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001	20/01/2026 3:34:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.163.333 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Pago 002	1/03/2026 10:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.900.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	26 días de tiempo transcurrido (1/04/2026 5:03:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26 días de tiempo transcurrido (1/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.900.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> ARL DANIELA ARDILA CC 1030658407.pdf	ARL DANIELA ARDILA CC 1030658407.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 666_CRP_004-2026.pdf	666_CRP_004-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO 004-2026 CPS-P (152157) - DANIELA ARDILA.pdf	ACTA DE INICIO 004-2026 CPS-P (152157) - DANIELA ARDILA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> DELEGACION APOYO SUPERVISIÓN SONIA PEÑA2.pdf	DELEGACION APOYO SUPERVISIÓN SONIA PEÑA2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> apoyo a la supervisión SP.pdf	apoyo a la supervisión SP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

MEMORANDO

(562)

PARA: SONIA MILENA PEÑA RODRIGUEZ
C.C 1.073.506.460
Contratista – CONTRATO CPS-P 006-2026 FDLT

DE: CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN
Alcaldesa Local de Tunjuelito

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Cordial Saludo:

Atentamente me permito informarle que, a partir de la fecha, deberá asumir la labor de apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suscritos durante la vigencia 2026, los cuales se relacionan a continuación:

NO. Contrato	Nombre contratista	Documento de identificación	Objeto
004-2026	DANIELA ARDILA AYALA	1030658407	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO, ORIENTADOS A GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL DESPACHO MEDIANTE LA GESTION OPERATIVA DE LA AGENDA, LAS COMUNICACIONES, LA DOCUMENTACION, EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y EL ENLACE ADMINISTRATIVO PARA LA PARTICIPACION DE LA ADMINISTRACION LOCAL EN LAS SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.
023-2026	JOSE OSWALDO CARDENAS AVILA	79051668	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL ALCALDE LOCAL EN LA GESTION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y PREVENCION DE CONFLICTIVIDADES, VIOLENCIAS Y DELITOS EN LA LOCALIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA.

179-2026	VALENTINA GARCIA SORIANO	1001059248	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES, AL FORTALECIMIENTO DE SU OPERACIÓN DIARIA Y AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE SUS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS, LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
----------	-----------------------------	------------	---

Para adelantar las actividades de APOYO A LA SUPERVISIÓN, deberá tener presente las establecidas en el Manual de Contratación código GCO-GCI-M003, en el Manual de Supervisión e Interventoría código GCO-GCI-M004 adoptados por La Secretaría Distrital de Gobierno y en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquello que la modifique, adicione o derogue.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento de su labor como apoyo a la supervisión acarreará las sanciones a que haya lugar.

Los documentos referentes al citado contrato reposan en la página del SECOP II, por lo que es necesario que proceda a su consulta de la misma, para su conocimiento y fines pertinentes. Importante indicar que, el apoyo a la supervisión debe verificar que el contrato que se le ha designado para supervisar cuente con el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución, tales como, registro presupuestal, afiliación a ARL, aprobación de la garantía aportada por el contratista, la respectiva acta de inicio y que todas las modificaciones realizadas dentro de la suscripción del contrato (adiciones, prorrogas, suspensiones, reactivaciones, cesiones, otro sí), se encuentren cargados en la plataforma SECOP II; al igual, debe aprobar todos los informes de ejecución, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, y en general verificar que toda la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en la plataforma transaccional en la cual se cargó.

Finalmente, solicito que se proceda de manera periódica con la verificación de los antecedentes del contratista, tales como: Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, REDAM, Personería de Bogotá, RNMC, Inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes judiciales; para que cualquier inhabilidad sobreviniente no afecte el desarrollo del contrato y su impacto en la actividad misional y transversal de la Alcaldía de Tunjuelito.

Cordialmente,

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN

Alcaldesa Local de Tunjuelito

Proyectó: Nadia Carrizosa Covaleda – Contrato 206-2026

Revisó: Nubia Hernández Reyes- Contrato 377-2025

Aprobó: María Margarita Palacio Ramos – Contrato 035-2026

Alcaldía Local de Tunjuelito

Transversal 14 # 49a 11 Sur

Código Postal: 110611

Tel. 6015554848

Información Línea 195

www.tunjuelito.gov.co

GDI-GPD-F057

Versión: 06

Vigencia: 28 de abril de 2022

Caso Hola No. 242080



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE INICIO

Contrato No.: **004-2026CPS-P(152157)**
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesional.
Objeto del contrato: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO, ORIENTADOS A GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL DESPACHO MEDIANTE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LA AGENDA, LAS COMUNICACIONES, LA DOCUMENTACIÓN, EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y EL ENLACE ADMINISTRATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LAS SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL**


Nombre del Contratista: **DANIELA ARDILA AYALA**
C.C. No. 1.030.658.407 de Bogotá D.C:
Fecha de Inicio: 20 de enero de 2026
Plazo de Ejecución: OCHO (8) MESES
Fecha prevista de terminación: 19 de septiembre de 2026
CDP No. 740 del 07 de enero de 2026
RP No. 666 del 19 de enero de 2026
Póliza No. 25-46-101046737 expedida por Seguros del Estado, el 16 de enero 2026.

Valor del Contrato **\$47.200.000 (CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)**

En Bogotá D.C, a los veinte (20) días del mes de enero del 2026, se reunieron en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, **CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**, Alcaldesa Local de Tunjuelito, por una parte, y por otra **DANIELA ARDILA AYALA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.658.407 de Bogotá D.C., en su condición de contratista, con el objeto de suscribir la presente acta de inicio.

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN _____
Alcaldesa Local de Tunjuelito, Supervisor.

DANIELA ARDILA AYALA _____
La Contratista.

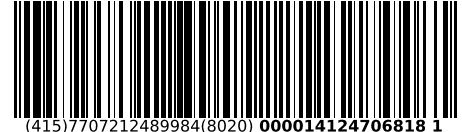
Elaboró: Ivan Pachon Barreto-contratista cto.324-2025 

Revisó: Luis Carlos Gomez Acosta- contratista cto.291-2025 

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141247068181



(415)7707212489984(8020) 000014124706818 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 3 0 6 5 8 4 0 7

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 3 0 6 5 8 4 0 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ARDILA

32. Segundo apellido

AYALA

33. Primer nombre

DANIELA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 49 B SUR 79 B 15

42. Correo electrónico

danielaardilaa@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 4 5 3 5 7 9 9

45. Teléfono 2

3 5 0 2 2 5 0 1 8 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

0 1 6 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 9 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 1 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 6 0 4 2 2

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

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 ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

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

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2026-04-22 / 03:07:51PM

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 ARDILA AYALA DANIELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



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

Fecha:04/05/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1073506460	SONIA MILENA PEÑA RODRIGUEZ
---------------	-----------------	-----------------------------

INFORMACIÓN BÁSICA		
Dirección: KR 7B 13 24	Teléfonos:	
Dirección electrónica:	Ciudad: BOGOTÁ DC	Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 28/02/2018	Soporte Inscripción: -	

PERFIL TRIBUTARIO			
Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL	Régimen tributario: COMUN	Fecha desde: 28/05/2012	
Matrícula Mercantil:NO	Fecha inicio de Actividades: 28/05/2012	Fecha de cese de Actividades: NO	No. Establecimientos: 0
Actividad 1: 71122 - ACTIVIDADES DE INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL Actividad 2: 74902 - OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P. EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL Actividad 3: Actividad 4: Actividad 5:			

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

Fuente: RIT-SHD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- 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 Tunjuelito**; 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

Daniela Ardila Ayala

Nombre de quien suscribe el acuerdo



Firma de quien suscribe el acuerdo

1030658407

Número del documento de identificación

Certificación Bancaria

Viernes, 02 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DANIELA ARDILA AYALA identificado(a) con CC 1030658407, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	20300002285	2023-04-03	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

La Secretaría Distrital de Gobierno y la Dirección de Tecnología e Información

CERTIFICAN A:

Daniela Ardila Ayala

Que realizó el curso de:

Seguridad de la Información y Ciberseguridad



Código de verificación: VIpVJMdNnT **Expedido en Bogotá D.C.** marzo 26, 2026

BOGOTÁ



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA QUE:

Daniela Ardila Ayala

ASISTIÓ AL CURSO

**INDUCCIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

con una duración de 4 horas.

25 de abril de 2025

FECHA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "HLD", is written over a horizontal line.

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión del Talento Humano
Secretaría de Gobierno



CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

CERTIFICA QUE

Daniela Ardila Ayala

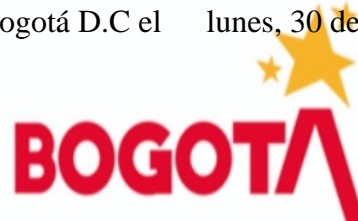
HA COMPLETADO EL CURSO DENOMINADO

Curso Básico- La Ciudadanía Nuestra Razón de Ser

CON INTENSIDAD DE 20 HORAS

CALIFICACIÓN: 100.00 %

Entregado en Bogotá D.C el **lunes, 30 de marzo de 2026, 14:12**





Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Daniela Ardila Ayala

C.C 1.030.658.407

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

Código: 766012353000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

Hace constar que

DANIELA AYALA

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1030658407

ha completado el curso

SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Fecha Terminación: junio 19, 2025

Realizado en Bogotá D.C. Fecha Inicio: junio 18, 2025. Fecha Fin: junio 19, 2025 Duración: 48 horas - Código Verificación: AcCxxi3REx

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR

Dirección General

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

