Fecha: 22 de mayo de 2026

Doctora
LIDA NOHELIA CASTRO GUTIERREZ
Directora Financiera de Tesorería
Secretaría de Hacienda Departamental

**Asunto: Radicación de órdenes de pago**

Solicito autorización de su despacho para efectuar trámite de giro de los documentos y órdenes de pago que a continuación relaciono, los cuales han sido debidamente tramitados con el lleno de los requisitos según resolución vigente de su dirección, así:

| N° ITEM | N° DOCUMENTO DE PAGO | BENEFICIARIO | NIT/CÉDULA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 3300148846 | UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA | 9016699416 | $58.135.290 |
| 2 | 3300148849 | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ | 106998530905 | $5.350.000 |
| 3 | 3300148850 | MANUEL DARIO CARVAJAL TRILLOS | 804974521 | $5.885.000 |
| | | TOTAL | | |

Cordialmente,

**LUZ MARINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ**
Directora
Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca

*Elaboró: Lilia Teresa Barón Rodríguez* *E-MAIL: lilia.baron@cundinamarca.gov.co*
*Revisó: Lilia Teresa Barón Rodríguez* *E-MAIL: lilia.baron@cundinamarca.gov.co*

RECIBIDO 22 MAY 2026
11:28

Gobernación de Cundinamarca

# Formato GF-006
# Documento de Pago No.3300148849

| | | | |
|---|---|---|---|
| Clase Documento | RE Factura LogisiticaMM | Fecha de Contabilización: | 22.05.2026 |
| Referencia Del Documento: | PAGO 4 DE 10 | Fecha Impresión de Factura: | 22.05.2026 |
| Centro Gestor: | 1114 | Nombre de la Dependencia: | DEPARTAMENTO ADMINIS DE FUN PÚB |
| Fondo: | 1-0500 | Nombre del Fondo: | Ingreso Corriente de Libre Destinación |
| Verificado por: | LTBARON | Documento RPC: | 4600033865 |
| NIT del Tercero: | 10698530905 | Código del Tercero: | 2300036671 |
| Nombre del Tercero: | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ | | |

Nombre del Alternativo:

Descripción: PAG 4 DEL16 ABR AL 15 MAY/26 DAFPC-CD-PSP-029-2026

VALOR BRUTO FACTURA: CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $ 5.350.000

| Posición | Cuenta | Clave | Texto breve cuenta | PosPre | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 2490540000 | 31 | Honorarios | XACREEDOR/DEUDOR | 5.314.000- |
| 002 | 5108010001 | 81 | Remuneracion Servici | 2120202008 | 5.350.000 |
| 003 | 2436270000 | 50 | Rte ICA Compras | XRETENCION/DEDUCCION08 | 36.000- |

## DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

| Nombre del Descuento efectuado | Base Gravable aplicada | Vr del Descuento y/o Deducción |
|---|---|---|
| Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Prof.Liberal y otras 7.66XM | 4.729.400 | 36.000- |

VALOR DESCUENTOS: $ 36.000

VALOR NETO A PAGAR: CINCO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS $ 5.314.000

LUZ MARINA SANCHEZ B
ORDENADOR

| Gobernación de Cundinamarca | GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA | CODIGO: E-GCCP-FR-033 |
|---|---|---|
| | RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS | VERSIÓN: 06 |
| | | FECHA: 04/09/2025 |

El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.

| FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN | Día | Mes | Año | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | Día | Mes | Año | FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones) | Día | Mes | Año |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21 | 5 | 2026 | | 16 | 1 | 2026 | | 15 | 11 | 2026 |

| SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA | SECCIÓN PRESUPUESTAL | 1114 |
|---|---|---|---|

| CONTRATO N° | PRINCIPAL | ADICIÓN | VIGENCIA FUTURA | PASIVO EXIGIBLE | CONTRATISTA - BENEFICIARIO | CÉDULA O NIT |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DAFPC-CD-PSP-029-2026 | X | | | | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ | 10698530905 |

| DIRECCIÓN | CORREO | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CL 51 79 D 09 SUR | TATIANA.MAYORGA.R@GMAIL.COM | 3213223962 |

| SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS* | *NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO | *CÉDULA O NIT TERCERO |
|---|---|---|
| | | |

| | |
|---|---|
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE S EGURIDAD VIAL QUE SE ADELANTE EN LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO QUE COADYUVAN AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA |
| CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO | CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($53.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE ORDEN DISTRITAL, NACIONAL Y DEPARTAMENTAL A QUE HAYA LUGAR PARA LA PRESENTE VIGENCIA. EL DAFPC PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 7100075693 DEL 06 DE ENERO DE 2026, CON CARGO AL RUBRO NO. 1114/1-0500/2120202008/9/999/CC/ DEPARTAMENTO ADMINIS DE FUN PÚB DE CUNDI/ INGRESO CORRIENTE DE LIBRE DESTINACIÓN/ SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. EL PRESENTE CONTRATO ESTÁ SUJETO A REGISTRO PRESUPUESTAL Y EL PAGO DE SU VALOR A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. EL DAFPC PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO ASÍ: DIEZ (10) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR LA SUMA DE CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.350.000) CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR EL DIRECTOR FINA NCIERO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. LOS ANTERIORES VALORES SE PAGARÁN PREVIA ENTREGA DEL INFORME DEL CONTRATISTA, DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SUPERVISA, DE LA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y CO NSTANCIA DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SSSI). LOS PAGOS SE REALIZARÁN DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES A FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FIRMADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL ÚLTIMO PAGO DEL PRESENTE CONTRATO ESTARÁ SUJETO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA |

| FONDO DEL PAGO A REALIZAR | 1-0500 | NOMBRE DEL FONDO | Ingreso Corriente de Libre Destinación | VALOR DEL PAGO | $5.350.000 |
|---|---|---|---|---|---|
| PAGO N° | 4 DE 10 | BANCO | Bancolombia | | |
| CUENTA N° | 24934654397 | | | Ahorros | |

| | NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN | VALOR | ANTICIPO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| | DEPARTAMENTO | $53.500.000 | PORCENTAJE DEL ANTICIPO | 0% |
| | | | VALOR ANTICIPADO | $0 |
| | | | VALOR DEL ANTICIPO | $0 |
| | | | AMORTIZACIÓN ANTICIPO | $0 |
| ADICIÓN | DEPARTAMENTO | $0 | AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO | $0 |
| | | | SALDO AMORTIZACIÓN | $0 |
| | | | VALOR BRUTO A PAGAR | $5.350.000 |
| | | | V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS | $21.400.000 |
| | TOTAL | $53.500.000 | SALDO POR EJECUTAR | $32.100.000 |

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

| DÍA | MES | AÑO | NÚMERO DE RPC |
|---|---|---|---|
| 14 | 1 | 2026 | 4600033865 |

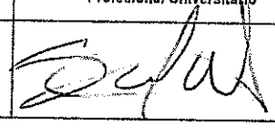
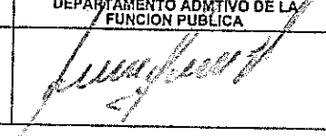
CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

| DÍA | MES | AÑO | NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA |
|---|---|---|---|
| 14 | 5 | 2026 | 1081178884 |

| EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO | | | FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA | Día | Mes | Año | # INFORME SUPERVISA | PERIODO A CERTIFICAR | Del Día | Del Mes | Del Año | Al Día | Al Mes | Al Año |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SI | X | | | 21 | 5 | 2026 | 4 | | 16 | 4 | 2026 | 15 | 5 | 2026 |
| NO | | | | | | | | | | | | | | |

| NOVEDADES AL CONTRATO | Suspensión | | Cesión | | Terminación Anticipada | | Cambio de supervisión | | Embargo | | No aplica | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| OBSERVACIONES (si se requiere) | N/A |
|---|---|

| SUPERVISOR/INTERVENTOR | | ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN | | ORDENADOR DEL GASTO | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE: | SONIA LILIANA SANABRIA RAMOS | NOMBRE: | NESTOR FABIO CHINCHILLA SIERRA | NOMBRE: | LUZ MARINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ |
| CARGO Y DEPENDENCIA | Profesional Universitario | CARGO Y DEPENDENCIA | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTO ADMTIVO DE LA FUNCION PUBLICA | CARGO Y DEPENDENCIA | DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMTIVO DE LA FUNCION PUBLICA |
| FIRMA: |  | FIRMA: |  | FIRMA: |  |

3300147849

## INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° DAFPC-CD-PSP-029-2026

| | |
|---|---|
| Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 4 | Informe Final _____ |
| Periodo del Informe: Del 16.04.2026 hasta el 15.05.2026 | |
| Fecha en la que se rinde el informe : | 19.05.2026 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| Contratista: | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ |
| NIT / C.C.: | 10698530905 |
| Supervisor: | SONIA LILIANA SANABRIA RAMOS |
| Cargo: | Profesional Universitario |
| Objeto del Contrato o Convenio: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE S EGURIDAD VIAL QUE SE ADELANTE EN LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO QUE COADYUVAN AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA |
| Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio: | 13.01.2026 |
| Fecha de Inicio del Contrato o Convenio | 16.01.2026 |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 7100075693 |
| Registro Presupuestal | 4600033865 |
| Valor Inicial del Contrato o Convenio | $53,500,000 |
| Adición | $0 |
| Vigencia Futura | $0 |
| Pasivo Exigible | $0 |
| Valor Total del Contrato | $53,500,000 |
| Plazo de Ejecución Inicial | 10 MESES |
| Prorroga No. | 0 |
| Plazo de Ejecución Final | 10 MESES |
| Fecha De Terminación del Contrato o Convenio | 15.11.2026 |
| Suspensión ( según aplique) | NO |
| Fecha De suspensión (si se llevó a cabo) | |
| Fecha De reinicio (si se llevó a cabo) | |
| Cesión / Terminación Anticipada | NO |
| Aseguradora | N/A |
| Garantía de Cumplimiento | NO |
| Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A |

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 40%

2.1. Realizar la identificación de los funcionarios con derecho preferencial bajo los lineamientos estipulados y proceder con los estudios de verificación de requisitos en cumplimiento de la idoneidad y validación de experiencia, para efecto en adelantar la provisión de los empleos vacantes del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca de conformidad

con la normatividad vigente.:

La contratista realiza la verificación de las historias laborales correspondientes a:
- Empleo 07-2026: Se verifican 2 Historias laborales de profesionales especializados 222-07, 26 Historias laborales de profesionales especializados 222-06 y 13 Historias laborales de profesional Universitario 219-05.
- Empleo 10-2026: Se verifican 23 Historias laborales de profesional especializado 222-06 y 11 Historias laborales de profesional Universitario 219-05.

2.2. Generar los ofrecimientos que respecten a los funcionarios con derecho preferencial que cumplen con la totalidad de los requisitos para la provisión de la vacante identificada, realizando seguimiento y lo pertinente para la aplicación de Pruebas de habilidades y competencias a los funcionarios que acepten el ofrecimiento realizado, dentro de los términos establecidos.:

La contratista realiza ofrecimiento de los siguientes procesos:
- Empleo 07-2026 a dos profesionales especializados 222-06.
- Empleo 10-2026 a 1 funcionario profesional especializado 222-06

2.3. Realizar la consolidación de resultados obtenidos como resultado de la etapa de ofrecimiento; en caso tal, plasmar en los formatos aplicables para tal fin la aplicación de Criterios de Desempate de conformidad con la normatividad vigente.:

En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación.

2.4. Proyectar respuestas a requerimientos que se presenten dentro de los distintos procesos que adelanta y son competencia de la Dirección de Potencial Humano, específicamente con los temas relacionados al trámite de situaciones administrativas y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), de conformidad con los lineamientos emitidos del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.:

La contratista realiza proyección de respuesta a una funcionaria que realizo la postulación a al empleo 10-2026.

2.5. Elaborar la proyección de actos administrativos y de actas de posesión que deban ser tramitados en el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, en especial aquellos relacionados con el trámite de situaciones administrativas, teniendo en cuenta los lineamientos de la dependencia.:

En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación.

2.6. Relacionar y realizar la entrega de la gestión documental correspondiente a las actividades adelantadas en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales, conforme los parámetros emitidos por el archivo departamental en cumplimiento a los lineamientos vigentes.:

En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación.

2.7. Participar y apoyar reuniones, comités de trabajo y demás espacios que haya lugar relacionados con acciones derivadas del objeto del contrato y las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.:

La contratista realizó apoyo logístico en la organización de la inauguración de la copa Gobernación.

2.8. Apoyar en la ejecución, control y seguimiento a las estrategias del Programa de Control de Fatiga dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), con el fin de prevenir incidentes o accidentes derivados del cansancio físico y mental de los conductores de la Gobernación de Cundinamarca.:

La contratista envía cuadro de fatiga diligenciado con la información correspondiente al mes de marzo

2.9. Apoyar y acompañar en la ejecución del programa de apropiación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el marco del cumplimiento de las actividades programadas.:

La contratista participa y brinda acompañamiento en la actividad realizada para el fortalecimiento de los equipos de mejoramiento.

2.10. Realizar las actividades pertinentes que permitan el cumplimiento de las diferentes situaciones administrativas en el marco de la administración de personal y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de acuerdo con los procesos, procedimientos y demás normas vigentes que deban tramitarse en la Dirección de Potencial Humano y del Despacho del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca que tengan relación con el objeto contractual.:

En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación.

2.11. Generar los informes que se requieran de conformidad con los lineamientos dadas por el supervisor del contrato, de conformidad con los requerimientos de los entes de control internos y externos.:

En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación.

2.12. Las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato:

La contratista a la feche del presente informe No cuenta con documentos pendientes por dar trámite en la plataforma cóndor.

La contratista realiza el escáner de 11 historias laborales, así como el apoyo en la actualización de documentos anexados por los funcionarios

## 3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

| DOCUMENTO DE PAGO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| 3300134109 | 19.02.2026 | $5,350,000 |
| 3300138505 | 19.03.2026 | $5,350,000 |
| 3300143190 | 17.04.2026 | $5,350,000 |

## 4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

## 5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

## 6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

No Aplica

## 7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

N/A

SONIA LILIANA SANABRIA RAMOS
Profesional Universitario

Bogotá D.C. 19 de mayo 2026

Cuenta de Cobro No. 4

**EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA**

**NIT. 899999114-0**

**DEBE A:**

**ANGIE TATIANA MAYORGA RODRÍGUEZ**
**C.C. 1.069.853.090**

La suma de **CINCO MILLONES TRESNIETOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($5.350.000)** por concepto del pago por ejecutar el contrato N° DAFPC-CD-PSP-029-2026. Cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO QUE COADYUVAN AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA".** Durante el periodo comprendido entre el 16 de abril hasta el 15 de mayo de 2026.

Cordialmente,

**ANGIE TATIANA MAYORGA RODRÍGUEZ**
C.C No. 1069853090
Teléfono celular: 3213223962
Dirección: KR 16 # 17-64 Zipaquirá Cund.
Correo: Tatiana.mayorga.r@gmail.com

# INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
## Del 16 de abril al 15 de mayo del 2026

| **No de contrato:** | **Plazo de ejecución:** |
|---|---|
| DAFPC-CD-PSP-029-2026 | Diez (10) meses |
| **CDP:** | **Fuente de recursos del Contrato:** |
| 7100075693 del 06 enero de 2026 | Inversión __ Funcionamiento X |
| **Nombre del contratista:** | **Informe para pago No.** 03 de 10 |
| Angie Tatiana Mayorga Rodríguez | **Fecha:** 16 de abril de 2026 |
| **Identificación:** | **Fecha del Acta de Inicio del Contrato:** |
| 1069853090 | 16 de enero de 2026 |
| **Teléfono de contacto:** | **Fecha prevista de Terminación del Contrato:** |
| 3213223962 | 15 de noviembre de 2026 |
| **Valor total del contrato:** | **Entidad prestadora de salud:** |
| $ 53.500.000 | Salud Total |
| **Valor del pago del período reportado:** | **Fondo de pensiones:** |
| $ 5.350.000 | Colfondos |
| **Saldo por ejecutar:** | **Aseguradora de riesgos laborales:** |
| $ 42.800.000 | Positiva |

| **Consignación Cuenta Bancaria** | | |
|---|---|---|
| **Banco:** | **N° de cuenta:** | **Tipo de cuenta:** |
| Bancolombia | 249346543-97 | Ahorros |

| **Obligación No. 1** | | |
|---|---|---|
| Realizar la identificación de los funcionarios con derecho preferencial bajo los lineamientos estipulados y proceder con los estudios de verificación de requisitos en cumplimiento de la idoneidad y validación de experiencia, para efecto en adelantar la provisión de los empleos vacantes del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca de conformidad con la normatividad vigente. | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| Se realiza la verificación de las historias laborales correspondientes a:<br>**Empleo 07:** Se verifican 2 Historias laborales de profesionales especializados 222-07, 26 Historias laborales de profesionales especializados 222-06 y 13 Historias laborales de profesional Universitario 219-05.<br>**Empleo 10:** Se verifican 23 Historias laborales de profesional especializado 222-06 y 11 Historias laborales de profesional Universitario 219-05. | 16/04/2026 al 13/05/2026 | Se anexa pantallazo de la verificación de requisitos. |

| **Obligación No. 2** | | |
|---|---|---|
| Generar los ofrecimientos que respecten a los funcionarios con derecho preferencial que cumplen con la totalidad de los requisitos para la provisión de la vacante identificada, realizando seguimiento y lo pertinente para la aplicación de Pruebas de habilidades y competencias a los funcionarios que acepten el ofrecimiento realizado, dentro de los términos establecidos. | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| Se realiza ofrecimiento del empleo 07-2025 a dos profesionales especializados 222-06.<br>Se realiza ofrecimiento del empleo 10-2026 a 1 funcionario profesional especializado 222-06 | 06/05/2026<br>07/05/2026 | Se anexa pantallazo del correo de ofrecimiento |

| **Obligación No. 3** |
|---|
| Realizar la consolidación de resultados obtenidos como resultado de la etapa de ofrecimiento; en caso tal, plasmar en los formatos aplicables para tal fin la aplicación de Criterios de Desempate de conformidad con la normatividad vigente. |
| **Descripción de la Actividad:** |

## INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
## Del 16 de abril al 15 de mayo del 2026

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjuntas |
|---|---|---|---|
| En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación. | N/A | | N/A |

**Obligación No. 4:**

Proyectar respuestas a requerimientos que se presenten dentro de los distintos procesos que adelanta y son competencia de la Dirección de Potencial Humano, específicamente con los temas relacionados al trámite de situaciones administrativas y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), de conformidad con los lineamientos emitidos del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.

**Descripción de la Actividad:**

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjuntas |
|---|---|---|---|
| Se realiza proyección de respuesta a una funcionaria que realizo la postulación a al empleo 10-2026. | 05/05/2026 | | Se anexa pantallazo de respuesta |

**Obligación No. 5**

Elaborar la proyección de actos administrativos y de actas de posesión que deban ser tramitados en el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, en especial aquellos relacionados con el trámite de situaciones administrativas, teniendo en cuenta los lineamientos de la dependencia.

**Descripción de la Actividad:**

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjuntas |
|---|---|---|---|
| En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación. | N/A | N/A | |

**Obligación No. 6**

Relacionar y realizar la entrega de la gestión documental correspondiente a las actividades adelantadas en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales, conforme los parámetros emitidos por el archivo departamental en cumplimiento a los lineamientos vigentes.

**Descripción de la Actividad:**

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjunta |
|---|---|---|---|
| En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación. | N/A | | N/A |

**Obligación No. 7**

Participar y apoyar reuniones, comités de trabajo y demás espacios que haya lugar relacionados con acciones derivadas del objeto del contrato y las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.

**Descripción de la Actividad:**

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjuntas |
|---|---|---|---|
| Se realizo apoyo logístico en la organización de la copa Gobernación. | 08/05/2026 | | Se adjunta fotografías del evento |

**Obligación No. 8**

Apoyar en la ejecución, control y seguimiento a las estrategias del Programa de Control de Fatiga dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), con el fin de prevenir incidentes o accidentes derivados del cansancio físico y mental de los conductores de la Gobernación de Cundinamarca.

**Descripción de la Actividad:**

| Actividad desarrollada | Fecha de la Actividad | | Evidencias Adjuntas |
|---|---|---|---|

## INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
## Del 16 de abril al 15 de mayo del 2026

| | | |
|---|---|---|
| Se envía cuadro de fatiga diligenciado con la información correspondiente al mes de marzo | 07-05-2026 | Se adjunta correo remitido a responsable del programa. |

| **Obligación No. 9** | | |
|---|---|---|
| Apoyar y acompañar en la ejecución del programa de apropiación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el marco del cumplimiento de las actividades programadas. | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| Se participa en la actividad para el fortalecimiento de los equipos de mejoramiento. | 17/04/2026 | Se adjunta registro fotográfico |

| **Obligación No. 10** | | |
|---|---|---|
| Realizar las actividades pertinentes que permitan el cumplimiento de las diferentes situaciones administrativas en el marco de la administración de personal y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de acuerdo con los procesos, procedimientos y demás normas vigentes que deban tramitarse en la Dirección de Potencial Humano y del Despacho del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca que tengan relación con el objeto contractual. | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación. | N/A | N/A |

| **Obligación No. 11** | | |
|---|---|---|
| Generar los informes que se requieran de conformidad con los lineamientos dadas por el supervisor del contrato, de conformidad con los requerimientos de los entes de control internos y externos. | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| En el periodo no se desarrollaron actividades asociadas a la obligación. | N/A | N/A |

| **Obligación No. 12** | | |
|---|---|---|
| Las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato | | |
| **Descripción de la Actividad:** | | |
| **Actividad desarrollada** | **Fecha de la Actividad** | **Evidencias Adjuntas** |
| No se encuentran documentos pendientes por dar trámite en la plataforma cóndor.<br><br>Se realiza el escáner de 11 historias laborales para agregar al drive o actualizar documentos anexados | 16/04/2026 al 15/05/2026 | Se adjuntan pantallazo de la bandeja de entrada de la plataforma Condor.<br><br>Se adjunta pantallazo del drive. |

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** Se han cumplido con las obligaciones contractuales.

**DECLARACIÓN No. 1:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

**DECLARACIÓN No. 2:** Manifiesto que he cumplido con mi obligación de cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos

adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización. **(Anexo soporte pago planilla de seguridad social vigente abril 2026).**

**Nombre:** Angie Tatiana Mayorga Rodríguez
**Contratista**
**Cedula:** 1 069 853 090 de Junín Cund
**Celular:** 3213223962
**Correo:** Tatiana.mayorga.r@gmail.com
**Correo institucional:** Angie.mayorga@cundinamarca.gov.co

# INFORME DE ACTIVIDADES

## CONTRATO DAFPC-CD-PSP-029-2026

### Obligación 1

### Empleo 7

| FECHA DE VERIFICACIÓN DE LA HL | NOMBRES | APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR | CÓDIGO Y GRADO | TITULOS ENCONTRADOS EN LA HL (Resaltar con el que cumple requisito) | M.P., T.P., O REGISTRO - (Indicar número) | TITULO(S) POSGRADO (Resaltar con el que cumple requisito) | SGS | SAT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | DERECHO | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | INGENIERÍA INDUSTRIAL ABOGADO | [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | INGENIERA DE [illegible] | [illegible] | [illegible] | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | CONTADURÍA PÚBLICA | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | CONTADURÍA PÚBLICA | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | [illegible] | [illegible] | | |
| 4/5/2026 | GLORIA DEL PILAR | LEON VELASQUEZ | 52096686 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 22206 | | | | 100% | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | CONTADURÍA PÚBLICA | [illegible] | [illegible] | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | [illegible] | DERECHO | [illegible] | [illegible] | [illegible] | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 5/5/2026 | LUIS HERNANDO | RODRIGUEZ RIVEROS | 80774598 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 22206 | DERECHO | 217519 | DERECHO PÚBLICO CON ESPECIALIDAD EN RESPONSABILIDAD PENAL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PERFECCIONAMIENTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 100% | | | 3,67 meses de experiencia profesional relacionada | [illegible] |
| 5/5/2026 | [illegible] | MORALES CASTRO | 80421478 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 22206 | DERECHO | 168411 | ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEL RIESGO | 97% | | | 2,77 meses de experiencia profesional relacionada | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

## Empleo 10

| | FECHA DE VERIFICACIÓN DE LA HL | NOMBRES | APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR | CÓDIGO Y GRADO | TITULOS ENCONTRADOS EN LA HL (Relacionar con el que cumple requisito) | M.P., T.P., O REGISTRO - (Indicar numero) | TITULO(S) POSGRADO (Relacionar con el que cumple requisito) | SOS | SAT | SOS PP | SAT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | |
| 16 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | | | | |
| 17 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | | | | |
| 18 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | |
| 19 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | | | | |
| 20 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | | | | |
| 21 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | |
| 22 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | |
| 23 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |

## Obligación 2

Ofrecimiento Empleo 10-2026

← RESPONDER ← RESPONDER A TODOS → REENVIAR ···

Encargos Secretaria de la Funcion Publica
jue 07/05/2026 10:08 a.m.
Bandeja de entrada

Marcar como no leído

Para: Jhonatan Alfonso Mosquera Caceres;

Respetado(a) Funcionario(a):

En el marco del proceso de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargo que se adelanta para los empleos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia temporal o definitiva, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y Criterio Unificado 13082019 de la CNSC, previo procedimiento establecido en el Decreto Departamental No. 200 del 2024, en nombre de la Administración Departamental, la Dirección de Potencial Humano se permite hacer ofrecimiento al empleo que se relaciona a continuación, por ostentar derecho preferencial y cumplir con los requisitos de Ley:

EMPLEO No [redacted] - 2026
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CÓDIGO: 222 – GRADO: 07
UBICACIÓN: SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA
TIPO DE VACANTE: TEMPORAL

Las funciones del empleo las puede consultar en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente. Para dar cumplimiento al procedimiento establecido, usted deberá manifestar si acepta o no el encargo ofrecido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, a este correo: encargos.sfp@cundinamarca.gov.co. En caso de guardar silencio se entenderá que no se encuentra interesado en el empleo ofertado y por lo tanto, se continuará con el proceso.

Se informa que al momento de aceptar el presente ofrecimiento, y de acuerdo con el procedimiento establecido debe tener presente que en caso de ser beneficiario de algún programa de la entidad o presente cualquier situación administrativa actualmente como **teletrabajo**, comisión, plan de contingencia,..., esta será terminada automáticamente en el momento de efectuar la posesión del empleo para el cual llegue a ser encargado(a).

Ofrecimiento Empleo 07-2026

← RESPONDER ≪ RESPONDER A TODOS → REENVIAR ···

Encargos Secretaria de la Funcion Publica
mié 06/05/2026 2:30 p.m.

Marcar como no leído

Para: Luis Hernando Rodriguez Benavidez; Jhonatan Alfonso Mosquera Caceres;

Respetado(a) Funcionario(a):

En el marco del proceso de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargo que se adelanta para los empleos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia temporal o definitiva, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y Criterio Unificado 13082019 de la CNSC, previo procedimiento establecido en el Decreto Departamental No. 200 del 2024, en nombre de la Administración Departamental, la Dirección de Potencial Humano se permite hacer ofrecimiento al empleo que se relaciona a continuación, por ostentar derecho preferencial y cumplir con los requisitos de Ley:

EMPLEO No 07 - 2026
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CÓDIGO: 222 – GRADO: 08
UBICACIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS - SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO
TIPO DE VACANTE: TEMPORAL

Las funciones del empleo las puede consultar en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente. Para dar cumplimiento al procedimiento establecido, usted deberá manifestar si acepta o no el encargo ofrecido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, a este correo: encargos.sfp@cundinamarca.gov.co. En caso de guardar silencio se entenderá que no se encuentra interesado en el empleo ofertado y por lo tanto, se continuará con el proceso.

Se informa que al momento de aceptar el presente ofrecimiento, y de acuerdo con el procedimiento establecido debe tener presente que en caso de ser beneficiario de algún programa de la entidad o presente cualquier situación administrativa actualmente como **teletrabajo**, comisión, plan de contingencia,..., esta será terminada automáticamente en el momento de efectuar la posesión del empleo para el cual llegue a ser encargado(a).

## Obligación 4

Postulaciones Procesos de Encargo

← RESPONDER ≪ RESPONDER A TODOS → REENVIAR ···

Encargos Secretaria de la Funcion Publica
mar 05/05/2026 10:24 a.m.
Bandeja de entrada

Marcar como no leído

Para: Nelly Patricia Barriga Gutierrez;

Señora
**Nelly Patricia Barriga Gutierrez**
Funcionaria
Gobernación de Cundinamarca

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, la Dirección de Potencial Humano del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, agradece su interés en la postulación de la Provisión transitoria del(os) empleo(s) mencionados; sin embargo, **le recordamos que el procedimiento para el desarrollo de esta actividad ha cambiado y no funciona mediante postulaciones.** Por ello le invitamos a realizar la lectura del **Decreto Departamental 200 del 17 de junio de la vigencia actual** ***"Por el cual se adopta el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de las plantas de personal de administrativos de las instituciones educativas de los municipios no certificados y del sector central de la administración pública del Departamento, y se dictan otras disposiciones"*** y el **Decreto Departamental 290 del 09 de agosto de la anualidad** ***"Por el cual se modifica y aclara el Decreto 200 del 17 junio de 2024"*** para que puedan tener una participación activa y efectiva de los procesos de provisión transitoria de empleos mediante encargos.

Dichos documentos, son de consulta pública, recordando que, en su momento fueron socializados con todos los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca mediante correo institucional; asimismo se encuentran publicados en la intranet de la entidad, en la sección de *"Procedimientos Encargos"*.

Por último, le invitamos a cumplir con la obligación que le asiste de acuerdo con el artículo sexto del Decreto Departamental ya relacionado, en el sentido de ***"mantener actualizada su hoja de vida"***. Para estos efectos, usted podrá allegar la información que considere conveniente, mediante los canales oficiales establecidos para tal fin; asimismo, podrá asesorarse con el grupo de [redacted] al

1 de 2

## Obligación 07



## Obligación 8

Cuadro fatiga laborla

← RESPONDER ⇇ RESPONDER A TODOS → REENVIAR

Marcar como no leída

Angie Tatiana Mayorga Rodriguez
jue 07/05/2026 10:47 a.m.

Para: Nely Amanda Alarcon Camargo;

1 dato adjunto

Buenos días.

Remito cuadro de fatiga laboral diligenciado hasta el mes de marzo

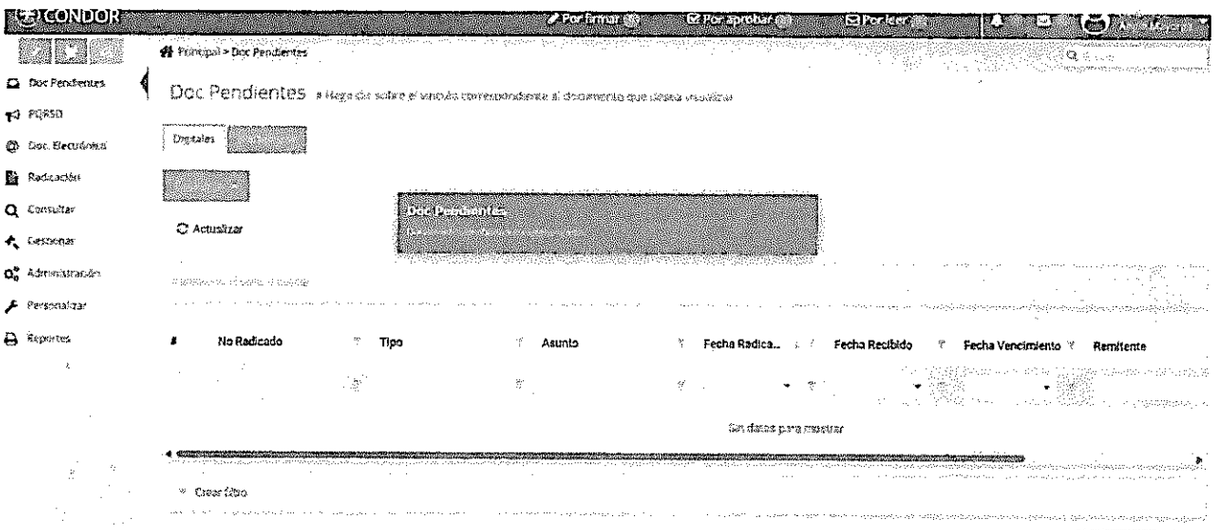
Cordialmente

Angie Tatiana Mayorga Rodriguez
Contratista DPH/DAFPC

## Obligación 9



## Actividad 12



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1018438573_DIANA_KATHERINE_GOMEZ_... | 24 de abril | Angie Tatiana Mayc | 92,8 MB | Compartida |
| 1023888539_MORENO_CARDENAS_JENN... | 28 de abril | Angie Tatiana Mayc | 12,4 MB | Compartida |
| 1032366899_CLAUDIA_PATRICIA_AMEZQ... | Hace 4 días | Angie Tatiana Mayc | 10,3 MB | Compartida |
| 1117322750_DIANA_CARO... | 23 de abril | Angie Tatiana Mayc | 7,06 MB | Compartida |
| 30173301_GILBERTH_ANILIO_MARTINEZ_V... | Hace 4 días | Angie Tatiana Mayc | 36,9 MB | Compartida |
| 3085561_LUIS_ORLANDO_SERRATO_AMA... | 22 de abril | Angie Tatiana Mayc | 46,8 MB | Compartida |
| 40014357_BERNAL_APONTE_BLANCA_LE... | 30 de abril | Angie Tatiana Mayc | 39,2 MB | Compartida |
| 40022322_OLGA_YADIRA_SANABRIA_NEIR... | 30 de abril | Angie Tatiana Mayc | 54,2 MB | Compartida |
| 40033931_PINZON_BAYONA_LUDY_ASTRI... | 28 de abril | Angie Tatiana Mayc | 16,6 MB | Compartida |

| Gobernación de Cundinamarca | DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA BASE DE RETENCIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
|---|---|

**Bogotá D.C., 19 mayo 2026**

Señores
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA DE CUNDINAMARCA**

**Asunto:** Declaración juramentada para base de retención – Contrato de Prestación de Servicios.

Yo, ANGIE TATIANA MAYORGA RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.069.853.090, declaro bajo la gravedad de juramento que para el pago de los honorarios correspondientes al contrato que tengo suscrito con el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, he efectuado los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de honorarios, en la cuantía establecida en la legislación vigente, de la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| Contrato No.: | DAFPC-CD-PSP 029 2026 |
| Valor mensual: | $5.350.000 |
| Período que cubre esta certificación: | Del 16 de abril al 15 de mayo de 2026 |
| No. (s) y fecha de planilla (s) de pago de aportes: | No. 1081178884 fecha: 14-05-2026 |
| Empresa (SOI, MI PLANILLA, etc.): | Simple |
| Valor total pagado (sin intereses) | Seiscientos veintiún mil cien pesos |

Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

| CONCEPTO | SI | NO |
|---|---|---|
| Declarante de renta | | x |
| Pertenezco al régimen simplificado | | x |
| Pertenezco al régimen común (impuestos a las ventas) | | x |
| Aportes cuenta AFC (adjuntar certificación del Banco pago realizado en el mes que está cobrando) | | x |
| Aportes **VOLUNTARIOS A PENSION** (Diferentes a los Obligatorios-Anexar Certificación y pago realizado en el mes que está cobrando). | | x |
| Certificación de pago **intereses en préstamos,** para adquisición de vivienda del Empleado, limite 100 UVT (año inmediatamente anterior, valor anual, numero de meses, anexar Certificación) | | x |
| Certificación de pago a MEDICINA PREPAGADA y/o planes adicionales de salud –empleado, cónyuge y hasta 2 hijos (pagado mes inmediatamente anterior, valor, meses, anexar certificación) | | x |
| Personas a cargo del Empleado -10% de los Ingresos brutos sin exceder 32 UVT. (Adjuntar Registro Civil de cada menor) | | x |
| Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos. | | x |

Finalmente, manifiesto que estos aportes **NO SIRVIERON** para la disminución de la base de retención en la fuente en otro cobro, por lo cual, **SI** pueden ser tomados para tal fin por el pagador, según lo preceptuado por la normatividad vigente, a fin de que los aportes efectuados al Sistema General de Seguridad Social sean deducidos de la base de retención en la fuente al momento del pago o abono en cuenta.

La presente Declaración Juramentada se firma en la ciudad de Bogotá, el 19 de mayo del 2026.

**ANGIE TATIANA MAYORGA RODRÍGUEZ**
C.C 1.069.853.090
Contratista

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-05-14, 09:21:58 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081178884

**Periodo Cotización:** abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824055442

**PAGADO 14/05/2026**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ | | |
| **Documento** | CC1069853090 | **Dirección** | CL 51 #79 D - 09 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3213223962 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1069853090 | ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (231001) COLFONDOS | $ 2.140.000 | $ 342.400 | (EPS002) SALUD TOTAL EPS | $ 2.140.000 | $ 267.500 | 0.522 | $ 2.140.000 | $ 11.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 621.100 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 2.140.000 | $ 2.140.000 | $ 2.140.000 | $ 0 | $ 342.400 | $ 267.500 | $ 11.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 621.100 | $ 0 | $ 621.100 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de la SIMPLE!

Bogotá DC, 18 de mayo del 2026

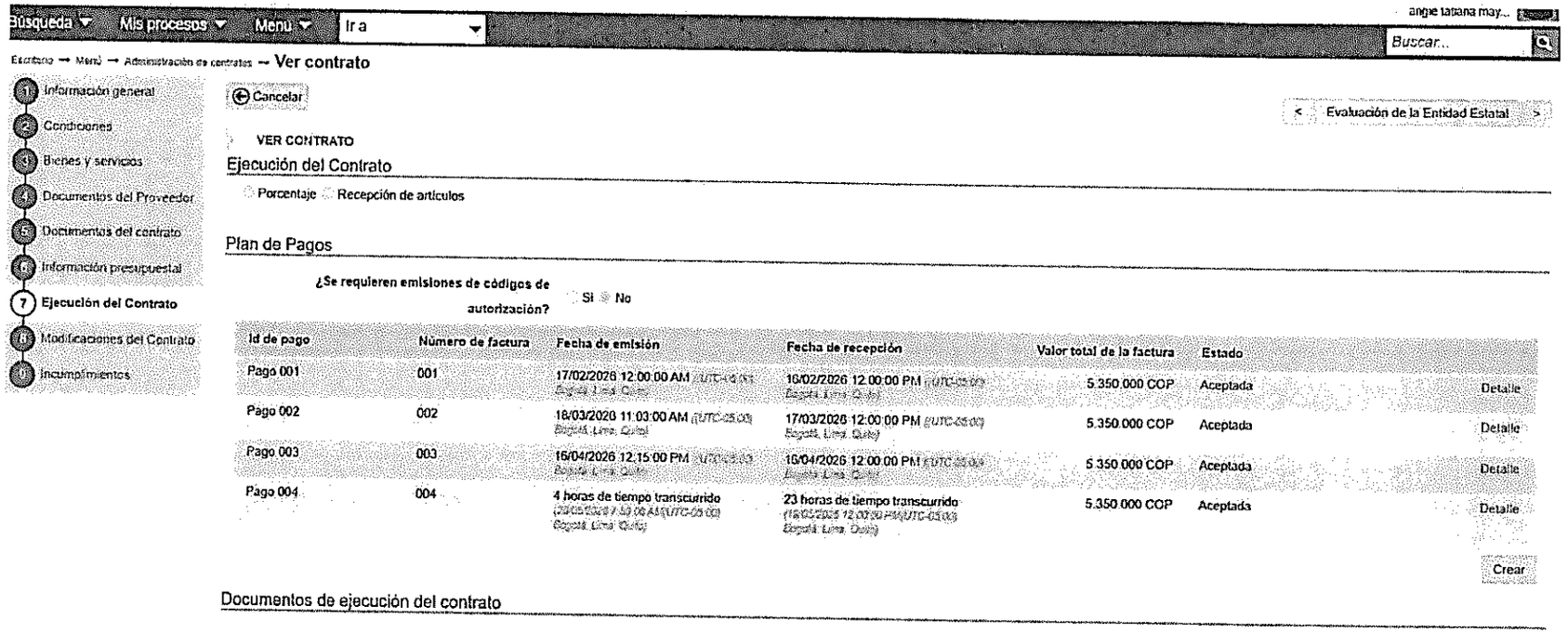
SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION

CERTIFICA QUE:

En la fecha 2026-05-14, el aportante ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ con documento de identificación CC 1069853090 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a ANGIE TATIANA MAYORGA RODRIGUEZ con CC 1069853090, bajo la tarifa ARL de 0.522% dirigido a las siguientes entidades:

| Tipo administradora | Nit | Codigo | Nombre | Periodo | Numero de planilla |
|---|---|---|---|---|---|
| AFP | N800227940 | 231001 | COLFONDOS | 202604 | 1081178884 |
| ARP | N860011153 | 14-23 | POSITIVA DE SEGUROS | 202604 | 1081178884 |
| CCF | N000000000 | NIN-CC | NINGUNA CCF | 202604 | 1081178884 |
| EPS | N800130907 | EPS002 | SALUD TOTAL EPS | 202604 | 1081178884 |

Gestionamos tu planilla de seguridad social
www.pagosimple.com
Simple


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
angie tatiana may...
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
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
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Si
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
17/02/2026 12:00:00 AM
16/02/2026 12:00:00 PM
5.350.000 COP
Aceptada
Detalle
Pago 002
002
18/03/2026 11:03:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
17/03/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
5.350.000 COP
Aceptada
Detalle
Pago 003
003
16/04/2026 12:15:00 PM
16/04/2026 12:00:00 PM
5.350.000 COP
Aceptada
Detalle
Pago 004
004
4 horas de tiempo transcurrido
23 horas de tiempo transcurrido
5.350.000 COP
Aceptada
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato