



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 5

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 999400

CONTRATO No. 01019552026 Del 28/01/2026

SEDE O REGIONAL: Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 04/02/2026

HASTA: 31/12/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **LUZ EDID SUESCUN CARDENAS**

No. Documento de identificación: **40,038,214**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **9504802554**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **4 / 10** Mes de Pago: **MAYO** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	107,038,080.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	9,514,496.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	37,106,534.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	69,931,546.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 219126 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	27	9,514,496.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	475,725.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	608,928.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	19,866.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Fecha Creación
5/26/2026 1:36:57 PM

Fecha Impresión:
5/26/2026 9:50:15 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR DESDE EL COMPONENTE FUNCIONAL LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO - SGDEA.	En desarrollo de la presente actividad se brindó apoyo técnico y funcional a los procesos asociados a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo – SGDEA, mediante la ejecución de ejercicios de análisis, revisión y validación de requerimientos funcionales y normativos relacionados con la gestión documental electrónica institucional. En este marco, se realizó la revisión integral del “Modelo de Requisitos para la Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del ICBF – PL41.SA”, efectuando el análisis y cruce técnico numeral por numeral frente a los lineamientos definidos por el Archivo General de la Nación, la Guía de Implementación de SGDEA y los requisitos funcionales establecidos para este tipo de plataformas. El ejercicio comprendió la evaluación de la totalidad de los requisitos contenidos en el modelo institucional, correspondientes a 227 requisitos funcionales y complementarios, incluyendo componentes asociados a clasificación y organización documental, captura e ingreso de documentos, retención y disposición documental, metadatos, control y seguridad, gestión de correspondencia, administración de archivos físicos, electrónicos e híbridos, ECM, PQRS, BPMS y servicios tecnológicos. Como resultado de este ejercicio se elaboró el Documento Maestro de Cruce y Matriz de Cumplimiento, mediante el cual se consolidaron los hallazgos técnicos, niveles de alineación, criterios de cumplimiento y oportunidades de fortalecimiento identificadas durante el proceso de revisión funcional del modelo. • De igual manera, en cumplimiento de las obligaciones asociadas al fortalecimiento documental y análisis técnico de sistemas de gestión documental, se desarrolló el informe técnico relacionado con la Rama Judicial, mediante el cual se realizó el análisis de la documentación remitida, permitiendo identificar la naturaleza de los procesos ejecutados, determinar la correspondencia con actividades asociadas a digitalización documental y efectuar el análisis comparativo frente a componentes funcionales y requerimientos propios de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, generando conclusiones y recomendaciones técnicas orientadas al proceso de implementación y fortalecimiento documental institucional. • Lineamientos Estructura orgánica ORFEO- DEPENDENCIAS - DEPENDENCIAS, CCD y TRD

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 3 de 5

2. ELABORAR DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	En desarrollo de la presente actividad se brindó apoyo técnico en las acciones asociadas a la supervisión de contrato 01020802025 organización de archivos, mediante la revisión, análisis y seguimiento a los productos entregados, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos archivísticos establecidos, la aplicación de instrumentos archivísticos y la consistencia de la información presentada. En este marco, se realizó la revisión técnica del informe de clasificación documental correspondiente a la Regional Chocó, efectuando el cruce y validación de la información presentada frente a los instrumentos archivísticos aplicables, particularmente el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales suministrados mediante Formato Único de Inventario Documental – FUID. El análisis desarrollado permitió verificar aspectos relacionados con la correcta identificación de series y subseries documentales, la coherencia entre las agrupaciones documentales reportadas y los instrumentos archivísticos vigentes, la estructura y organización de expedientes, la aplicación de criterios de clasificación documental y la correspondencia de la información consignada en los soportes entregados. Como resultado del ejercicio realizado, se identificaron observaciones y oportunidades de mejora asociadas a la consistencia entre el informe de clasificación, los registros contenidos en el FUID y la aplicación de los instrumentos archivísticos, generando recomendaciones técnicas orientadas al ajuste y fortalecimiento de los productos documentales presentados, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos establecidos y apoyar adecuadamente el proceso de seguimiento contractual. • Revisión de los inventarios en estado natural aprobados ut. • Conciliación factura abril
3. IDENTIFICAR LOS ARCHIVOS Y SU TRATAMIENTO EN EL MARCO DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA (READH).	En desarrollo de la presente actividad se elaboró el Informe Técnico Consolidado para la Identificación de Archivos con potencial relación frente al Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH, mediante el cual se realizó el análisis funcional, archivístico y misional de dependencias, series y subseries documentales institucionales, con el fin de identificar agrupaciones documentales con potencial relación frente a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, conforme a los lineamientos y criterios establecidos para el READH.

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 4 de 5

4. ORIENTAR TÉCNICAMENTE LAS RESPUESTAS DE MANERA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESENTADAS POR ENTES DE CONTROL, DERECHOS DE PETICIONES Y/O SOLICITUDES INTERNAS O EXTERNAS CUANDO SE REQUIERAN RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ICBF.	• Se adelanta el proceso de transferencia documental secundaria correspondiente a los periodos 1 de las Tablas de Valoración Documental, se impartieron orientaciones técnicas para la organización de los documentos candidatos a transferencia documental secundaria, garantizando su adecuada clasificación, control e identificación archivística. • Se realizó visita técnica de verificación al material documental, en el marco del proceso de digitalización y preparación para transferencia secundaria. • Lineamientos para la organización de expediente del periodo 1
5. EMITIR CONCEPTOS INTERNOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGE, EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ICBF.	• En el marco del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se informa que se ha realizado la revisión técnica integral y ajustes de la Memoria Descriptiva. Este ejercicio ha permitido: Verificar la coherencia entre la estructura orgánico-funcional de la Entidad y el contenido del documento. Ajustar el lenguaje técnico archivístico conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación. Fortalecer el enfoque metodológico, analítico y normativo de la memoria descriptiva. Incorporar precisiones técnicas relacionadas con la producción documental, la valoración documental y la actualización de las TRD. Garantizar la articulación entre los diferentes capítulos del documento, especialmente en lo relacionado con el contexto institucional, el análisis funcional y el impacto en los instrumentos archivísticos. Así mismo, se han efectuado ajustes orientados a asegurar que el documento cumpla con los criterios exigidos para su evaluación y convalidación ante el Archivo General de la Nación, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024. • Se participó en la Socialización Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión – SIGE • Revisión versión FINAL memoria descriptiva • Revisión del instructivo de uso de firmas • Se elaboró concepto técnico archivístico - numeración de actos administrativos. Proyección Remisión respuesta a inquietudes relacionadas con TVD – ICBF Las respuestas fueron estructuradas tomando como base el análisis técnico de los siete (7) periodos de las TVD, así como los criterios archivísticos asociados a su construcción, alcance y aplicación. Asimismo, se incorporaron precisiones relacionadas con la identificación de agrupaciones documentales, interpretación de tiempos de retención y disposición final, alcance de las series documentales asociadas a procesos de adopción, trazabilidad documental y evolución de los instrumentos archivísticos institucionales.



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 5 de 5

6. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS, COMITÉS, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO A LOS CUALES SEA CONVOCADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se ha participado en la reuniones presenciales y virtuales convocadas para el grupo de gestión documental.

- Reunión Teams, de revisión de la memoria descriptiva.
- Reunion presencial con la GIT, para la revision de la matriz de homologacion.

7. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL

Se ha cumplido con las actividades asignadas.

- Socialización Matriz de Riesgos Contrato UT - Mediciones GGD

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 01019552026 DEL 2026.

Firma del Contratista:

C.C No.: 40,038,214

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de nueve millones quinientos catorce mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte.,(\$ 9,514,496.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
ANA MARIA SEGURA ANDRADE	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	
EFRAIN GARZON RODRIGUEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)	DIRECCION ADMINISTRATIVA	

Revisó:

yasm26

Fecha Creación
5/26/2026 1:36:57 PM

Fecha Impresión:
5/26/2026 9:50:15 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF

Bogotá D.C., 26/05/2026

Documento de cobro No 4

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

DEBE A:

LUZ EDID SUESCUN CARDENAS
NIT. No. 40038214-1

La suma de **nueve millones quinientos catorce mil cuatrocientos noventa y seis pesos M/cte. (\$9.514.496)**, por concepto de Prestar Servicios Profesionales Para Apoyar Técnicamente La Implementación Del Sistema De Gestión Documental Electrónico De Archivo Sgdea, La Gestión De Proyectos De Organización Documental Y Las Actividades Propias Del Registro Especial De Archivos De Derechos Humanos Y Memoria Histórica (Readh) Del Icbf, del contrato **N° 01019552026** del año 2026.

Consignar a la cuenta número 16552086647 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/05/2026	31/05/2026

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 9101

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11% o 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 69.718.600,00)	SI
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 199.196.000,00 - 2025) (\$ 209.496.000,00 - 2026) con el Estado • Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o superior a 4.000 UVT (\$ 209.496.000,00 - 2026) (\$ 199.196.000,00 - 2025)	NO NO
5	De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	0,00 %
6	• PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	SI
	• PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	NO

Cordialmente,



LUZ EDID SUESCUN CARDENAS

C.C.: 40038214

Dirección: CL 180 12 A 16 TORRE 2 APTO 1002

Celular: 3176464656

Correo Electrónico: ledidsc@gmail.com

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40038214		SUESCUN CARDENAS LUZ EDID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 180#12A-16 TORRE 2 APTO 1002	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6713823	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-05	2026-05	324572768	9504802554	I	2026/06/03	2026/05/21	BANCO DAVIVIENDA	\$1,127,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,805,798	\$609,000			\$3,805,798	\$475,800			\$3,805,798	\$22,900			\$3,805,798	\$19,900		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,805,798	\$609,000			\$3,805,798	\$475,800			\$3,805,798	\$22,900			\$3,805,798	\$19,900		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$3,805,798	\$609,000			\$3,805,798	\$475,800			\$3,805,798	\$22,900			\$3,805,798	\$19,900		\$0	\$0
1	CC 40038214	SUESCUN LUZ	25-14	30	\$3,805,798	\$609,000	EPS005	30	\$3,805,798	\$475,800	CCF24	30	\$3,805,798	\$22,900	14-23	30	\$3,805,798	\$19,900	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$3,805,798	\$609,000			\$3,805,798	\$475,800			\$3,805,798	\$22,900			\$3,805,798	\$19,900		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40038214		SUESCUN CARDENAS LUZ EDID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 180#12A-16 TORRE 2 APTO 1002	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6713823	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	324572768	9504802554	I	2026/06/03	2026/05/21	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,127,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$609,000	\$0	\$0	\$609,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$609,000	\$0	\$0	\$609,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$19,900	\$0	\$0	\$19,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$19,900	\$0	\$0	\$19,900	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,900	\$0	\$0	\$22,900	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$22,900	\$0	\$0	\$22,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$475,800	\$0	\$0	\$475,800	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$475,800	\$0	\$0	\$475,800	
TOTAL				1	\$1,127,600	\$0	\$0	\$1,127,600	