

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO No. 4 Contrato CO1.PCCNTR.9108131
REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA
NIT: 901-665-578-7

DEBE A:

Marcela Jannet Poloche Loaiza
C.C. 53.000.722

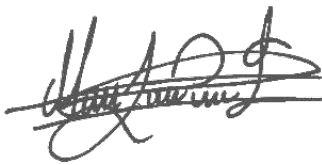
Por concepto de servicios prestados en la ciudad de Bogotá Distrito Capital correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2026, en el marco del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No CO1.PCCNTR.9108131, cuyo objeto es Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa en el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de la capacidad institucional y a la consolidación de los sistemas de información en el marco del proyecto de inversión. No 20241400230003.

El lugar y/o ciudad en la cual se llevó a cabo la ejecución contractual fue la Ciudad de Bogotá Distrito Capital.

Por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS** (\$7.210.000,00).

Favor consignar en la cuenta bancaria:

Banco : BANCO BBVA COLOMBIA S.A
No. Cuenta : 0073671778
Tipo de Cuenta : Ahorros
Atentamente,



Marcela Jannet Poloche Loaiza
C.C. 53.000.722

INFORMACIÓN GENERAL			
Número de Contrato	Vigencia	Supervisor	Cargo del Supervisor
CO1.PCCNTR.9108131	2026	Henry David Ortiz Saavedra	Subdirector - Subdirección de Gestión Corporativa
Objeto: Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa en el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de la capacidad institucional y a la consolidación de los sistemas de información en el marco del proyecto de inversión. No 20241400230003			
Nombre del Contratista:	Marcela Jannet Poloche Loaiza		
Valor del contrato	\$57.680.000 CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS		
Plazo de Ejecución	Fecha firma acta de inicio: 29/01/2026 Fecha finalización contrato: 28/09/2026		
Modificaciones	N/A		

**EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN Y ESTADO DE AVANCE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/04/2026 Y EL 30/04/2026**

I. Obligaciones Generales del Contratista	
El contratista ha cumplido con las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Si_X_ No___

II. Obligaciones Específicas del Contratista		
N°	Obligación	Actividades realizadas
1	Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa en la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento institucional y a la consolidación de los sistemas de información asociados al proyecto de inversión No 20241400230003.	Se adelantaron las siguientes acciones: • Consolidación y estructuración del reporte del proyecto de inversión: Coordiné y documenté la presentación oportuna del informe y soportes del mes de marzo 2026, del Proyecto de Inversión BPIN 20241400230003, denominado Fortalecimiento de la capacidad organizacional y tecnológica de la Región Metropolitana Bogotá D.C. - Cundinamarca. • Carga en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI): El reporte fue elaborado, validado y cargado en la plataforma administrada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), cumpliendo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. • Cumplimiento de plazos: La actividad se ejecutó dentro del cronograma previsto, logrando la carga oficial en el SPI el día 09 de abril de 2026, lo que asegura la trazabilidad y el seguimiento institucional del proyecto. • Aporte al fortalecimiento institucional: Con esta gestión se contribuyó a la consolidación de los sistemas de información y al fortalecimiento de la capacidad de reporte y control de la Subdirección de Gestión Corporativa, en línea con los objetivos estratégicos del proyecto de inversión.
2	Acompañar la implementación, actualización y mantenimiento de los sistemas de información institucionales, garantizando su adecuada operación y alineación con las directrices técnicas de la entidad.	Durante el mes de abril solicité a las y los supervisores de los contratos la información correspondiente a la ejecución presupuestal y física de los contratos suscritos bajo el liderazgo operativo de la Subdirección de Gestión Corporativa. Con esta información estructuré, revisé y remití oportunamente el reporte del SIRECI al equipo profesional de la Oficina Jurídica para su retroalimentación. Las observaciones recibidas fueron atendidas de manera oportuna, garantizando la calidad y pertinencia del reporte. El reporte SIRECI contribuye directamente a la actualización de los sistemas de información de la RMBC, porque centraliza la rendición electrónica de cuentas, informes y planes de mejoramiento exigidos por la Contraloría General de la República. Esto fortalece la interoperabilidad, la transparencia y la calidad de los datos que alimentan plataformas de información.
3	Apoyar el seguimiento y la reformulación de las acciones orientadas al mejoramiento de los trámites presupuestales de adición, vigencias futuras y su consolidación del proyecto de inversión a cargo de Subdirección de Gestión Corporativa.	Durante el mes de abril realicé la consolidación de la información presupuestal del proyecto de inversión BPIN 20241400230003 Fortalecimiento de la Capacidad Organizacional y Tecnológica de la Región Metropolitana Bogotá D.C. - Cundinamarca. En este proceso procedí a reorganizar los costos de ejecución de las actividades, atendiendo las

		necesidades identificadas, en particular las asociadas a Tecnologías de la Información y Gestión Documental, y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en las resoluciones de reducción y adición presupuestal. La reorganización de costos que adelanté contó con el visto bueno del equipo profesional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI, lo que garantiza coherencia con el marco normativo (Ley Orgánica 2199 de 2022 y Acuerdo Regional 004 de 2023), sostenibilidad fiscal y adecuada programación financiera. Cabe señalar que, aunque el proyecto presenta una adición presupuestal, los recursos fueron objeto de aplazamiento, razón por la cual no generan modificaciones en las metas físicas ni en la programación vigente. Dicho aplazamiento será gestionado en el mes de mayo, una vez se cuente con toda la aprobación pertinente. Para sustentar esta gestión, diligencé los formatos pertinentes en la plataforma SUIFP Territorio y cargué las resoluciones correspondientes: la Resolución 069 del 19 de marzo de 2026, que efectuó una reducción de \$48.787.971.000 MCTE, y la Resolución 089 del 20 de abril de 2026, que adicionó \$86.914.238.520 MCTE, de los cuales \$13.593.717.794 MCTE fueron asignados específicamente al proyecto.
4	Servir como enlace técnico y administrativo entre la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación Institucional, facilitando la articulación de información, cronogramas y productos.	Durante el mes de abril cumplí con esta obligación mediante las siguientes acciones: • Participación activa como enlace técnico y administrativo: Apoyé de manera directa la coordinación entre la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación Institucional, garantizando la articulación de información y la coherencia en los procesos de creación y actualización documental. • Reportes oportunos: Solicitud, consolidación, revisión y retroalimentación para el reporte trimestral del Plan de Acción Institucional, el cual fue cargado en el aplicativo del Planner dispuesto por el equipo de la OAPI el 24 de abril.
5	Contribuir en la revisión, documentación y actualización de procesos, procedimientos y herramientas de gestión institucional vinculadas al desarrollo del proyecto.	En el mes de abril, participé en la formulación y revisión metodológica para la creación y actualización de los siguientes documentos: • Procedimiento elaboración anteproyecto de presupuesto P-FIN-001, el cual fue remitido en última versión para revisión metodológica a la OAPI el 30 de abril. • Procedimiento para registro y conciliación de ingresos el cual fue aprobado para publicación el 29 de abril. • Procedimiento para la conciliación y registro de información contable, el cual se encuentra en atención de observaciones por parte del profesional designado. • Caracterización del Proceso de Gestión Administrativa, el cual fue remitido al equipo de OAPI el 20 de abril, el 29 y 30 se consultó por el avance en la revisión del documento, a la fecha no se tiene retroalimentación. • Caracterización del Proceso de Gestión Documental, se gestionó la actualización del documento, sin embargo, la profesional designada para la actividad informó que el trámite depende de la actualización del mapa de procesos, ya que el documento contiene líneas técnicas relacionadas con Atención al Ciudadano. • Procedimiento para la planeación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación - PIC, el cual fue aprobado para publicación en el banco de documentos el 29 de abril.
6	Participar en reuniones, comités y demás espacios de coordinación convocados por la entidad, aportando insumos, análisis y recomendaciones dentro de su ámbito de competencia.	Participé en todas las reuniones a las que fui convocada durante el periodo asociado a esta cuenta de cobro.
7	Participar en la formulación y adopción de la política de discapacidad y género en el marco de las competencias de la Subdirección de Gestión Corporativa.	El 21 de abril sostuve reunión con el equipo de la OAPI para presentar los avances en la estructuración de las políticas de equidad de género y discapacidad, con el fin de solicitar las orientaciones pertinentes para su formulación; en la misma fecha remití los documentos elaborados hasta el momento, con el propósito de que fueran revisados y se emitieran las orientaciones metodológicas correspondientes.

IV. Declaraciones

El CONTRATISTA manifiesta que toda la información proporcionada en este informe corresponde a las actividades llevadas a cabo durante el periodo en cuestión. Asimismo, certifica que la planilla adjunta, la cual respalda el pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de este mes o del mes inmediatamente anterior, ha sido efectuada conforme a la ley, basándose en los ingresos derivados del contrato.

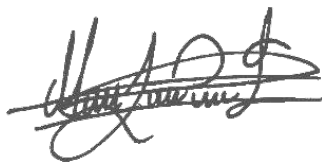
Este informe se adjunta en la plataforma SECOP II y ha sido debidamente verificado por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente, y aprobado por parte del supervisor con la firma del presente documento, toda vez que a la fecha se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

El SUPERVISOR manifiesta en el marco de las competencias asignadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Interventoría y Supervisión, que el/la contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales, tal y como se describe en el presente documento durante el periodo señalado y atendió las observaciones y requerimientos.

Que de conformidad con las disposiciones legales el CONTRATISTA efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud, riesgos laborales y pensiones, mediante la planilla Número **9503150225**, correspondiente al período de aporte **Abril 2026**.

Que por lo antes señalado, aprueba el informe y los documentos presentados y entregados por el/la contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato en mención.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., 04/05/2026



MARCELA JANNET POLOCHE LOAIZA

C.C.

Fecha firma: 12/05/2026 16:32



HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA

Subdirector - Subdirección de Gestión Corporativa

Proceso: Financiera

Código: F-FIN-002 Versión: 2 Fecha: 12/03/2026

CONTRATO N°	CO1.PCCNTR.9108131	VIGENCIA	2026	FECHA ACTA INICIO	29 - ene - 2026	FECHA FINAL	28 - sep - 2026
-------------	--------------------	----------	------	-------------------	-----------------	-------------	-----------------

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa en el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de la capacidad institucional y a la consolidación de los sistemas de información en el marco del proyecto de inversión. No 20241400230003
--

DATOS DEL CONTRATISTA						
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 53,000,722	DV	2	NOMBRE - CONTRATISTA	MARCELA JANNET POLOCHE LOAIZA	ENTIDAD FINANCIERA BANCO BBVA COLOMBIA S.A N° DE CUENTA BANCARIA 0073671778 TIPO DE CUENTA AHORROS
TELEFONO DE CONTACTO	3206806860	EXT.				
EMAIL INSTITUCIONAL	mpoloch@regionmetropolitana.gov.co			EMAIL PERSONAL		
				marcela.polochel@gmail.com		

DATOS FINANCIEROS Y DE PRESUPUESTO					
VALOR INICIAL CONTRATO	ADICIONES AL CONTRATO	REDUCCIONES AL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
\$ 57.680.000,00	\$ -	\$ -	\$ 57.680.000,00	38,33%	
VALOR TOTAL GIRADO	VALOR CAUSADO NO PAGADO	VALOR EJECUTADO	VALOR DISPONIBLE POR PAGAR	EJECUCIÓN FÍSICA DEL CONTRATO	
\$ 14.900.667,00	\$ 7.210.000,00	\$ 22.110.667,00	\$ 35.569.333,00	38,33%	
UNIDAD EJECUTORA	N° REGISTRO (RP)	RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR A PAGAR	
01.Región Metropolitana	143	2.3.2.02.02.0080383132	05.RB	\$ 7.210.000,00	

DATOS DEL PAGO				
CONCEPTO DEL PAGO	FACTURA N°	Valor (Sin I.V.A)	\$ 7.210.000,00	TOTAL A PAGAR
Pago de honorarios correspondiente al mes de Abril de 2026, según contrato CO1.PCCNTR.9108131.	NO RESPONSABLE DE IVA	I.V.A	\$ -	\$ 7.210.000,00
		FECHA FACTURA	NO APLICA	

SEGURIDAD SOCIAL						
N° PLANILLA SGSS	PERIODO DE APORTE	FECHA DE PAGO	Aportes Salud	Aportes Pensión	Aportes ARL	Total Planilla
9503150225	Abril 2026	16/04/2026	\$ 360.500,00	\$ 461.440,00	\$ 15.100,00	\$ 837.040,00

APROBACIÓN DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, certifico y manifiesto que en el marco de las competencias asignadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Interventoría y Supervisión, que el/la contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales, tal y como se describe en el INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (F-FIN-004) durante el periodo señalado y atendió las observaciones y requerimientos del supervisor. Así mismo, una vez la documentación sea aprobada y validada por el equipo financiero con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago, el mencionado informe será cargado y aprobado a través del sistema SECOP II.

PARA CONSTANCIA FIRMO EL DÍA:	12/05/2026	FIRMA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR
SUPERVISOR / INTERVENTOR	Henry David Ortiz Saavedra	
CC o NIT	80.854.735 DV	
CARGO	SUBDIRECTOR - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	
DEPENDENCIA (ÁREA)	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	
EMAIL SUPERVISOR	hortiz@regionmetropolitana.gov.co	

Proceso: Financiera

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:	MARCELA JANNET POLOCHE LOAIZA				
TIPO DE IDENTIFICACION:	C.C.	NUMERO:	53.000.722	LUGAR DE EXPEDICION:	Bogotá

2. INFORMACION CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	CO1.PCCNTR.9108131	SUPERVISOR:	Henry David Ortiz Saavedra	CARGO SUPERVISOR:	Subdirector - Subdirección de Gestión Corporativa
PERIODO QUE CUBRE LA DECLARACION:	Desde: fecha inicio (01/04/2026) Hasta: Fecha finalizacion (30/04/2026)				

3. CONCEPTOS PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE SOBRE PAGOS

Declaro bajo la gravedad de juramento, para los efectos correspondientes del pago de los honorarios correspondientes al contrato relacionado en el ítem No. 2 y que he suscrito con la Region Metropolitana Bogota - Cundinamarca, que he realizado los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social por los ingresos en materia de honorarios, en la cuantía establecida en la legislación vigente, y así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación del pago de honorarios correspondiente al periodo que cubre la presente declaración juramentada:

CONCEPTO	SI	NO	SOPORTE
Planilla soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social	X		Planilla de seguridad social (1) Numero de planilla: 9503150225 Fecha de pago planilla: 16/04/2026
Declarante de renta		X	-
Pertenece al Regimen De Tributacion SIMPLE		X	-
Responsable de impuesto a las ventas		X	-
Calidad de pensionado o ha cumplido requisitos para pension o por disposiciones legales no esta obligado a cotizar a pensiones		X	-
Aportes a Cuentas de Ahorro y Fomento a la Construccion - AFC		X	-
Aportes voluntarios a pension		X	-
Pago intereses en prestamos para adquisicion de vivienda, limite 100 UVT		X	-
Pago a medicina prepagada y/o planes adicionales de salud		X	-
Personas a cargo para deduccion de retencion en la fuente por dependientes del 10% de los ingresos brutos sin exceder 32 UVT	X		Archivo adjunto: 20260504 Certificacion Dependientes.pdf
Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculacion laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos.		X	-

4. CONSIDERACIONES

Me comprometo a informar a la Region Metropolitana Bogota - Cundinamarca toda modificación o novedad a la información suministrada.

Adjunto los soportes y certificados correspondientes, de manera libre y espontanea, y bajo la gravedad de juramento manifiesto que SI () NO (X) serán tomados en cuenta como descuento de la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras entidades.

En caso de ser negativa la respuesta: Por lo anterior, las deducciones SI serán tomadas en cuenta para la disminución de la base de retención en la fuente de la REGION METROPOLITANA BOGOTA-CUNDINAMARCA atendiendo el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto Reglamentario 1625 de 2016.

La presente Declaración Juramentada se firma en la ciudad de Bogotá, el día **14** del mes de **(mayo)** de **(2026)**.

MARCELA JANNET POLOCHE
LOAIZA