



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 10

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 1044197

CONTRATO No. 01012712026 Del 19/01/2026

SEDE O REGIONAL: Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 29/01/2026

HASTA: 31/12/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLIVAR**

No. Documento de identificación: **52,501,144**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **9506855815**

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

Pago No.: **7 / 11** Mes de Pago: **JULIO** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

Tipo Informe: **Vigencia actual**

Vigencia Futura: **NO**

Número de Pago: **0**

Simple: **NO**

Facturador: **NO**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	54,107,798.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	4,604,919.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	31,083,203.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	23,024,595.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 184026 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02	21	4,604,919.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	230,246.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	294,715.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	9,615.00
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
7/28/2026 7:13:51 AM

Fecha Impresión:
7/28/2026 7:14:51 AM

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1.APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM.	1.Remití respuesta a la solicitud de la Regional Santander, frente a la asignación de cupos para el SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%201&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx

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 10

2. ACTUALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MODELOS ESTADÍSTICOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.	1. Actualicé la estructura de la matriz para realizar seguimiento a los procesos de radicación de cuentas de los contratistas de la Subdirección del mes de junio. Esta actividad la llevé a cabo desde el 19 de mayo. 2. Actualicé la matriz de seguimiento ejecución de recursos financieros por concepto de dotación rubro 114. Esta actividad la llevé a cabo desde el 22 de mayo. 3. Actualicé la matriz "Plan de Transición Valle de Lili". Esta actividad la llevé a cabo el 20 y 22 de junio. 4. Elaboré en Share Point la carpeta para la incorporación de la información generada del proceso de acompañamiento de la Dirección de Protección Especial y esta Subdirección a la unidad de atención CAE-C IP Valle de Lili. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 5. Actualicé matriz de seguimiento y monitoreo relacionada con la entrega de los kits gimnasio, sala interactiva y taller de música a los 14 CAE priorizados. Esta actividad la llevé a cabo el 04 de julio. 6. Modifiqué la estructura del informe de gestión del acompañamiento a la Unidad de Servicio CAE-CIP Valle de Lili SRPA. Vigencias 2023, 2024, 2025 Y 2026, 7. Actualice la estructura para la consolidación del informe de empalme gestión de la Subdirección de Responsabilidad Penal vigencias 2023, 2024, 2025 y avances al 30 de junio 2026. Proyecté y remití correo electrónico para el registro por parte de los responsables. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio. 8. Participé en reunión con el equipo de GIRA relacionada con la elaboración del plan de implementación de la herramienta. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio. 9. Actualicé la matriz de seguimiento de contratación de operadores pedagógicos del SRPA 2026, con la finalidad de realizar el monitoreo a los procesos. Adicionalmente, actualicé el formato de reporte para emitir semanalmente a las Directivas. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%20&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx
3. APOYAR A LAS REGIONALES ICBF EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DE LA DOTACIÓN INSTITUCIONAL NECESARIA PARA LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES Y JÓVENES	1. Brindé orientación a la Regional Risaralda, relacionada con el correo con asunto "Sistema SEVEN ERP— Dotación contratos de aporte unidades SRPA." Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 2. Realicé seguimiento a la entrega de los elementos de los centros de interés de Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música, en el marco del contrato con el operador logístico ENTerritorio y confirmación del cronograma nacional. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 3. Remití correo orientador dirigido a la Dirección Administrativa y la DIT, frente a la solicitud emitida por esta Subdirección con asunto "Solicitud de orientaciones gestión administrativa y técnica de equipos de cómputo servicios SRPA". 4. Remití correo orientador a la Regional Córdoba, relacionado con

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 4 de 10
	"Solicitud confirmación cronograma entrega de dotación Gimnasio, Sala Interactiva y Taller de Música CAE SRPA". Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 5.Participé en reunión con la Regional Caquetá relacionada con el tema de dotación para las unidades del SRPA de recursos públicos del ente territorial, con el fin brindar orientación frente a la legalización de los recursos. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 6.Remití respuesta a la regional Cauca relacionada con la ejecución del rubro 114. Esta actividad la llevé el 01 de julio. 7.Gestioné la solicitud de identificación de necesidades técnicas y operativas de las unidades de servicio de SRPA en Santander, frente a la dotación disponible de equipos de cómputo y algunos muebles. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio. 8. Remití a la Regional Atlántico solicitud de informe de los avances correspondientes a las adecuaciones de infraestructura ejecutadas en el espacio destinado para el gimnasio en la unidad de servicio CAE - CIP Centro El Oasis de Soledad, adjuntando el respectivo registro fotográfico como soporte documental. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio. 9. Brindé orientaciones técnicas al Grupo de Almacén e Inventarios relacionadas con el Memorando No. 20262000000078933 del 17 de junio de 2026, con asunto verificación, registro y actualización en el Sistema SEVEN ERP de los bienes adquiridos con recursos de dotación de las unidades de servicio del SRPA y el proceso de que se ha venido adelantando desde la vigencia 2024. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio. 10.Emití novedad a la Dirección Administrativa de la entrega de los kits centros de interés de gimnasio, sala interactiva y taller de música de la Regional Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 06 de julio 2026. 11. Participé en reunión con la Dirección de Protección relacionada con el seguimiento a la ejecución del rubro 114 dotación unidades aplicativas, resolución 8300 de 2025. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de julio. 12. Participé en reunión con la Directora de Protección Especial, la Directora Regional y el equipo de SRPA de Cundinamarca, Subdirectora de Responsabilidad Penal, relacionada con la dotación del CAE Girardot – rubro 114. Esta actividad la llevé a cabo el 17 de julio. 13. Participé en reunión con la Dirección de Protección Especial, Subdirectora y Regional Cundinamarca, relacionada con la operación del Centro de Atención Especializada de Girardot, temas de gestión administrativa y dotación. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio. 14. Brindé orientación técnica a la Regional Guajira relacionada con el correo con asunto "Solicitud de orientación, desembolsos estrategia de pinceladas de paz". Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio. 15. Remití a la Regional Atlántico solicitud de informe de los avances correspondientes a las adecuaciones de infraestructura ejecutadas en el espacio destinado para el gimnasio en la unidad de servicio CAE - CIP Centro El Oasis de Soledad, adjuntando el respectivo registro fotográfico como soporte documental. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 16.Participé en reunión con la Regional Huila, relacionada con la ejecución de los recursos del rubro 114. Esta actividad la llevé a cabo		



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 5 de 10
	el 17 julio. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FERika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%203&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx		
4.APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION DOCUMENTAL EN LOS DIFERENTES NIVELES DEL ICBF Y EN LAS REGIONALES ICBF, CENTROS ZONALES Y UNIDADES DE ATENCIÓN.	1. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Ana Mogollón, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 19 de junio. 2. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Ana Manrique, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 19 de junio. 3. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Jenny Martínez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 19 de junio. 4. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Gisela Vargas, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 5. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Gina Veloza, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 6. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Karen Vásquez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 7. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Doris Ramos, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 8. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Ángela Pabón, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 9. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Liz Cortés, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 10. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Diego de la Pava, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 11. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Isabel Zuluaga, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 12. Revisé y solicité ajuste de la cuenta de cobro del contratista Ana Manrique, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 13. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Gina Veloza, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 14. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Jenny Martínez, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 15. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Diego de		

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 6 de 10
	la Pava, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 16. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Alex Pérez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 17. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Ana Manrique, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 18. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Alexander Sánchez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 19. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Angélica Sánchez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 20. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Antony Mendoza, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 21. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Angela Castillo, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 22. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Kena Rodríguez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 23. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Karen Vásquez, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 24. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Lady Ordóñez, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 25. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Carlos Barrera, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 26. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Magally Ramos, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 36. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Gisela Vargas, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 37. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Alex Pérez, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 38. Revisé y tramité el informe cuenta de cobro del contratista Angela Castillo, con la finalidad de dar continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio. 39. Revisé y remití el formato de eventos debidamente diligenciado para la radicación de la solicitud correspondiente al Sexto Curso de Formación Especializada en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, que se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá los días 23 y 24 de julio de 2026. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio. 40. Elaboré concepto técnico relacionado con la solicitud de orientación técnica y jurídica conjunta sobre la viabilidad de transitar hacia una historia de atención gestionada principalmente en medios digitales, en		

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 7 de 10
	la que reposen las evidencias, registros y soportes de los procesos desarrollados con adolescentes y jóvenes vinculados al servicio, incluyendo tres alternativas puntuales: (i) uso de firma electrónica o digital en reportes e informes, incluida la firma de los adolescentes y jóvenes; (ii) validación de registros cotidianos mediante credenciales de usuario del sistema con trazabilidad de auditoría; y (iii) priorización de la exigencia de firma (manuscrita, electrónica o digital) en los documentos correspondientes a hitos o cierres del proceso emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Juventud. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio. 41. Participé en reunión con el grupo de Gestión Documental y la abogada de la SRP, relacionada con la solicitud de revisión de la propuesta de informe técnico consolidado READH y solicitud de mesa de trabajo con el Centro Nacional de Memoria Histórica. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 42. Remití respuesta en atención a la solicitud "Remisión de informe técnico consolidado READH y solicitud de mesa de trabajo con el Centro Nacional de Memoria Histórica". Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 43. Realicé solicitud de informe cuenta de cobro al contratista Jose Tarazona, para su revisión y continuidad del procedimiento administrativo. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%204&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx		
5. APOYAR LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS DE LA ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES Y SU IMPLEMENTACIÓN EN LOS PROGRAMAS.	1. Participé en reunión con la Dirección de Protección Especial y el equipo de la Subdirección, relacionada con el plan de transición del CAE Valle de Lili. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de junio. 2. Participé en reunión con la Regional Cauca y el enlace técnico de la Subdirección relacionada con el seguimiento a la ejecución del rubro 114 y la organización de las actividades para la Visita de la Directora de Protección Especial y la Subdirectora de Responsabilidad Penal el 28 de julio al CAE, con la finalidad de revisar los kits de Centros de Interés entregados. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%205&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx		
6. REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO.	1. Remití informe de registro de información del correo con asunto "Protección_Solicitud de logros_2022_2025_2026", proyecté y remití respuesta para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de junio.		

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 8 de 10
	2. Elabore informe de condiciones de salud de los adolescentes y jóvenes internados en la unidad de servicio Valle de Lili de acuerdo con la visita realizada en la unidad el 25 y 26 de junio. Esta actividad la llevé a cabo el 28 y 29 de junio. 3.Revisé el informe de empalme DNP, relacionada con la Subdirección, no se requiere actualización de información cuantitativa. Proyecté y remití correo para la socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 30 de junio. 4.Revisé la matriz de caracterización de la Subdirección, remitida por la Dirección de Protección Especial. Proyecté y remití correo electrónico para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio. 5. Elabore informe técnico frente a las observaciones de las condiciones de la infraestructura, dotación, gestión documental, mantenimiento y dotación básica de adolescentes y jóvenes como resultado de la visita realizada en la unidad de servicio Valle de Lili, el 25 y 26 de junio. Esta actividad la llevé a cabo el 29 de junio y 01 de julio. 6. Elaboré informe de gestión relacionado con dotación y gestión documental de la unidad de servicio Valle de Lili, identificando los riesgos, gestiones y recomendación. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio. 7. Elaboré informe de ejecución del rubro 114 dotación de unidades aplicativas, relacionado con la resolución 8300 de 2025. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio. 8. Revisé y actualicé el informe de empalme relacionado con la gestión de la Subdirección. Proyecté y remití correo para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de julio. 9.Elaboré informe de gestión relacionada con tema de dotación y gestión documental en la unidad de atención Valle de Lili, y consolidado de todas las líneas transversales de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de julio. 10. Elaboré diapositiva presentando los logros de la SRP del cuatrenio. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de julio. 11.Consolidé y elaboré el informe con los principales logros de la Subdirección para la Revista de la Dirección de Protección Especial. Esta actividad la llevé a cabo el 10 de julio. 12. Consolidé informe relacionado con la gestión de la Subdirección en la unidad de servicio CAE-CIP Valle de Lili del departamento del Valle del Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 10 de julio. 13. Revisé y actualicé el informe “Acta Informe de Gestión Directora Protección Especial Beatriz Adriana Tierradentro”. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio. 14. Consolidé informe relacionado con la gestión de la Subdirección en la unidad de servicio CAE-CIP Valle de Lili del departamento del Valle del Cauca. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 15. Remití solicitud al equipo de la Subdirección, para el registro del formato Formato de hoja de ruta para la consolidación de las acciones que orientarán el cierre de gestión de la Subdirección al 31 de diciembre 2026. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 16. Consolidé, revisé y remití el informe “Formato de hoja de ruta” para la presentación de las acciones que orientarán el cierre de gestión de la Subdirección al 31 de diciembre 2026. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.		

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 9 de 10
	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%206&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx		
7.CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	1.Participé en reunión con el equipo de salud y técnico de la Subdirección, enlace de salud y líder del SRPA Regional Valle, Subsecretario de salud y su equipo de Valle de Cauca, relacionado con la socialización de las condiciones de salud de los adolescentes y jóvenes internados en la unidad de servicio Valle de Lili. 2. Remití a la Subdirectora correo electrónico emitido por Instituto de Formación Toribio Maya – Cauca, relacionado con la programación de actividades de los adolescentes y jóvenes vinculados, con la finalidad de reprogramar la visita de las Directivas. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio. 3. Elaboré la matriz logística para el desarrollo del evento “Curso de Formación Especializada en SRPA Bogotá D.C”. que se llevará a cabo el 23 y 24 de julio. Esta actividad la realicé el 15 de julio. 4. Participé en reunión con el Centro de Servicios Judiciales, las Regionales Bogotá y Cundinamarca y el equipo técnico de la SRPA, relacionada con el desarrollo logístico y operativo del evento “Curso de Formación Especializada en SRPA Bogotá D.C”. que se llevará a cabo el 23 y 24 de julio. Esta actividad la realicé el 16 de julio. 5. Realicé la agenda para la comisión de la Subdirectora a la unidad de servicio Centro el OASIS en el departamento de Atlántico. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio. 6. Consolidé los videos y boletines del SRPA, para presentar en el evento “Curso de Formación Especializada en SRPA Bogotá D.C”. que se llevará a cabo el 23 y 24 de julio. Esta actividad la realicé el 16 de julio. 7. Participo en reunión de articulación, jornada de actualización misional, con la oficina de Gestión Humana, relacionada el plan de capacitación. Esta actividad la llevé a cabo el 17 de julio. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/SRP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FSRPA%202026%2FEvidencias%20contratistas%202026%2FErika%20Zamudio%2FJulio%2FObligaci%C3%B3n%207&viewid=7cf10b69%2D60c5%2D439f%2Da818%2Dea6d3e346b5b&newTargetListUrl=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FSRP%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx		



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 10 de 10

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 01012712026 DEL 2026.

Firma del Contratista: _____

C.C No.: 52,501,144

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 cuatro millones seiscientos cuatro mil novecientos diecinueve pesos m/cte.,(\$ 4,604,919.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
MAGALLY MACIAS ACEVEDO	SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDAD PENAL	SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	

Revisó: _____

Bogota Distrito Capital, 28/07/2026

Documento de cobro No 7

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

DEBE A:

ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLÍVAR
NIT. No. 52501144-1

La suma de **cuatro millones seiscientos cuatro mil novecientos diecinueve pesos M/cte. (\$4.604.919)**, por concepto de Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Para El Desarrollo Y Ejecución De Estrategias Programas Y Proyectos Relacionados Con El Sistema De Responsabilidad Penal Para Adolescentes (Srpa) Incluyendo Los Componentes Técnico Jurídico Pedagógico Restaurativo Y De Atención Especializada Para Adolescentes Y Jóvenes En Conflicto Con La Ley Orientados A La Gestión De La Garantía De Derechos Y La Inclusión Social., del contrato **N° 01012712026** del año 2026.

Consignar a la cuenta número 500804758549 del banco BANCO POPULAR S. A. tipo de cuenta AHORRO

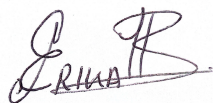
Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/07/2026	31/07/2026

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 6201

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%, 10%, 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) • 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)	SI NO

Cordialmente,



ERIKA GISELA ZAMUDIO BOLÍVAR

C.C.: 52501144

Dirección: CL 12 A 71 C 61 INTERIOR 20 APARTAMENTO 103

Celular: 3166276099

Correo Electrónico: ezamudio0409@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 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	462526755	9506855815	I	2026/08/13	2026/07/08	BANCO POPULAR	\$545,900

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)					\$1,842,000	\$294,800			\$1,842,000	\$230,300			\$1,842,000	\$11,100			\$1,842,000	\$9,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,842,000	\$294,800			\$1,842,000	\$230,300			\$1,842,000	\$11,100			\$1,842,000	\$9,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,842,000	\$294,800			\$1,842,000	\$230,300			\$1,842,000	\$11,100			\$1,842,000	\$9,700		\$0	\$0	
1	CC	52501144	ZAMUDIO ERIKA	25-14	30	\$1,842,000	\$294,800	EPS005	30	\$1,842,000	\$230,300	CCF24	30	\$1,842,000	\$11,100	14-23	30	\$1,842,000	\$9,700	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,842,000	\$294,800			\$1,842,000	\$230,300			\$1,842,000	\$11,100			\$1,842,000	\$9,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	462526755	9506855815	I	2026/08/13	2026/07/08	BANCO POPULAR	0	\$545,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,800	\$0	\$0	\$294,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$294,800	\$0	\$0	\$294,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,300	\$0	\$0	\$230,300	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$230,300	\$0	\$0	\$230,300	
TOTAL				1	\$545,900	\$0	\$0	\$545,900	