



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

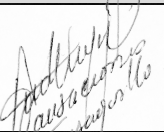
FORMATO CAUSACIÓN CONTABLE

Código: GCO-GCI-F148  
Versión: 03  
Vigencia: 21 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 282943

FONDO DE DESARROLLO LOCAL TEUSAQUILLO

|              |                              |               |               |
|--------------|------------------------------|---------------|---------------|
| CONTRATO No. | CPS 006-2026                 | FECHA:        | 27/07/2026    |
| CONTRATISTA: | MERLY SANDRID ZABALETA MENCO | NIT. o C.C.   | 1.030.663.809 |
| PERIODO DEL: | JULIO                        | DEL           | 01/07/2026    |
| PAGO No.     | FINAL 7                      | DOCUMENTO No. | RAD. MANUAL   |

| PAGO                             | CUENTA CONTABLE CGN | CUENTA CONTABLE SDH | BASE         | %      | VALOR        |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------|--------------|
| VALOR BRUTO                      | 5-1-11-80-01        | 1-9-08-01-01        | \$ 3.100.000 |        | \$ 3.100.000 |
| Rentas de Trabajo por Honorarios | 2-4-36-15-03-01     | 2436150103          | \$ 1.822.595 | 0%     | \$ -         |
| Retefuente Honorarios            | 2-4-36-03           | 2436030100          | \$ -         |        | \$ -         |
| Retefuente Servicios             | 2-4-36-05           | 2436050100          |              |        |              |
| Retefuente Arrendamientos        | 2-4-36-06           | 2436060100          |              |        |              |
| Retefuente Compras               | 2-4-36-08           | 2436080100          |              |        |              |
| Retefuente - C.O.P.              | 2-4-36-26           | 2436260100          |              |        |              |
| Retelva                          | 2-4-36-25           | 2436250100          | \$ -         |        | \$ -         |
| Reteica                          | 2-4-36-27           | 2436270100          | \$ 3.100.000 | 0,766% | \$ 23.746    |
| Contribución Especial            | 2-4-36-90-10        | 2436901001          |              |        |              |
| Amortización Anticipos           | 1-9-06-04-02        | 1906040200          |              |        |              |
| Otros Ajustes de Retención       |                     |                     |              |        |              |
| TOTAL DESCUENTOS                 |                     |                     |              |        | \$ 23.746    |
| NETO A PAGAR                     | 2-4-01-02-01-00     | 2401020100          |              |        | \$ 3.076.254 |

  
LUZ ANDREA URQUIJO BOADA

Contadora (E) FDLT

Elaboró: Alejandro Delgado G- Profesional Transversal área Contabilidad.

Aprobó: LAUB

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR Y DESARROLLAR LOS TRAMITES CONTRACTUALES, EN TODAS SUS ETAPAS, PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO.."

|                                        |              |   |          |
|----------------------------------------|--------------|---|----------|
| Base para pago de salud, pensión y ARL | \$ 1.240.000 | - |          |
| Aporte obligatorio para salud - 12,5%  | \$ 155.000   |   | RIESGO 1 |
| Aporte obligatorio para pensión - 16%  | \$ 198.400   |   |          |
| Aporte obligatorio ARL                 | \$ 6.473     |   | RIESGO 1 |
| TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN          | \$ 359.873   |   |          |

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

Volver

Imprimir

Modificar

<

>

### Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje

☐ Recepción de artículos

### Plan de Pagos

| Número de factura                     | Fecha de emisión                                 | Fecha de recepción                                | Valor neto de la factura | Valor total de la factura | Valor a pagar | Estado |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------|--------|
| CUENTA COBRO NO. 1 CONTRATO 006- 2026 | 21/02/2026 8:50 PM <small>(UTC -5 horas)</small> | 21/02/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small> | 3.100.000 COP            | 3.100.000 COP             | 3.100.000 COP | Pagado |
| CUENTA COBRO No.2                     | 4/03/2026 11:21 AM <small>(UTC -5 horas)</small> | 6/03/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6.200.000 COP            | 6.200.000 COP             | 6.200.000 COP | Pagado |
| CUENTA DE COBRO No. 3                 | 6/04/2026 3:43 PM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6/04/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6.200.000 COP            | 6.200.000 COP             | 6.200.000 COP | Pagado |
| CUENTA DE COBRO No. 4                 | 4/05/2026 1:59 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 4/05/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6.200.000 COP            | 6.200.000 COP             | 6.200.000 COP | Pagado |
| CUENTA COBRO No.5                     | 3/06/2026 3:27 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 3/06/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6.200.000 COP            | 6.200.000 COP             | 6.200.000 COP | Pagado |
| CUENTA COBRO No. 006                  | 1/07/2026 1:50 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 1/07/2026 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>  | 6.200.000 COP            | 6.200.000 COP             | 6.200.000 COP | Pagado |

### Balance de pagos y Balance de entregas

|                                    |                   | % del valor del contrato | % del valor amortizado |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| Valor total contrato:              | 37.200.000,00 COP | -                        | -                      |
| Valor anticipo:                    | 0,00 COP          | 0%                       | -                      |
| Valor de las entregas              | 0,00 COP          | 0%                       | -                      |
| Valor facturado:                   | 34.100.000,00 COP | 91,67%                   | -                      |
| Valor facturado pendiente de pago: | 0,00 COP          | 0%                       | -                      |





SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102  
Versión: 4  
Vigencia 15 septiembre de  
2021  
Caso HOLA: 189189

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / ALCALDÍA LOCAL DE xxxx  
CERTIFICA QUE:

Fecha: 23/07/26 Dependencia: CONTRATACION  
El(la) señor(a): MENY SONANDO ZABALETA MENDO  
Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1.030.663.809 de BOGOTÁ  
Correo Personal: MENY.ZABALETA@HOTMAIL.COM Celular: 302 460 8827  
Dirección para notificación (puede ser el correo personal): MENY.ZABALETA@HOTMAIL.COM

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO                          |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------|
| Contrato No. <u>006 - 2026</u>                    | Proyecto No. <u>2664</u> |
| Desde: <u>15/01/2026</u> Hasta: <u>15/07/2026</u> |                          |

| MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD                               |                                          |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Terminación de contrato | <input type="radio"/> Cesión de contrato |
| Otra: _____                                              |                                          |

¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SÍ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ CUAL? \_\_\_\_\_

| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL                     | Observaciones                                                                     |
| Verificó <u>Jairo Guerra</u>                                       | ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:                                                        |
| Nombre <u>Jairo Andres Guerra</u>                                  | BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:                                         |
| APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL:     | Observaciones                                                                     |
| <u>Sebastian C. Reina To</u>                                       | A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías |
| Supervisor Orfeo                                                   |                                                                                   |

| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL                                     | Observaciones                                                |
| Verificó <u>Filmon Espinoza</u>                                                     | No tiene elementos.                                          |
| Nombre <u>Filmon Espinoza</u>                                                       |                                                              |
| ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL                                          | Observaciones                                                |
| Verificó <u>Filmon Espinoza</u>                                                     | No tiene elementos.                                          |
| Nombre <u>Filmon Espinoza</u>                                                       |                                                              |
| ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL                                           | Observaciones                                                |
| Carné <u>Mario Ordaz</u>                                                            | Entrega Carné 21/07                                          |
| Verificó <u>Mario Ordaz</u>                                                         |                                                              |
| Nombre <u>Mario Ordaz</u>                                                           |                                                              |
| GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL                                       | Observaciones                                                |
| Verificó <u>Santiago Arce</u>                                                       | SERIE CONTRATOS:                                             |
| Nombre <u>Santiago Arce</u>                                                         | Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Título IV Artículo 15 |





PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-07-25, 04:42:27 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1083114835

Periodo Cotización 202607 Periodo Servicio 202607

Cliente:

PAGADA 2026-07-25 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                              |  |  |                    |                                       |                 |   |
|---------------------|------------------------------|--|--|--------------------|---------------------------------------|-----------------|---|
| Razón Social        | MERLY SANDRID ZABALETA MENCO |  |  |                    |                                       |                 |   |
| Documento           | CC 1030663809                |  |  | Dirección          | CR 56 #152 B - 60 VERSALLES RESERVADO |                 |   |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                |  |  | Teléfono           | 3024608827                            |                 |   |
| Tipo Persona        | NATURAL                      |  |  | Forma Presentación | ÚNICO                                 | Total Afiliados | 1 |
| Ciudad              | BOGOTA D.C.                  |  |  | Departamento       | BOGOTA D.C.                           |                 |   |
| Representante Legal |                              |  |  | Identificación     |                                       |                 |   |

II. DATOS DEL AFILIADO

|                |               |    |           |           |   |                              |                              |                   |                   |
|----------------|---------------|----|-----------|-----------|---|------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| Documento      | CC 1030663809 |    | Residente | Exonerado | N | Apellidos y Nombres          | Código Ciudad - Departamento | Centro de Trabajo | Ubicación Laboral |
| Tipo Cotizante | 59            | 00 |           |           |   | ZABALETA MENCO MERLY SANDRID | 11001000 - 11                |                   | BOGOTA D.C.       |

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

| Novedades |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Extranjero | Tipo salario | Salario | Pensión  |          |          |          |          |              | Salud            |            |      |                  |                  |                   | Riesgos      |                  |            |         |              | Caja       |              |              |            | Parafiscales |                |            |            |         |             |             |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|--------------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|------------------|------------|------|------------------|------------------|-------------------|--------------|------------------|------------|---------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|--------------|----------------|------------|------------|---------|-------------|-------------|
| ING       | RET | TDE | TAE | TOP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |            |              |         | Días AFP | Días EPS | Días AFP | Días EPS | Días CCF | Código AFP   | Código Tras. AFP | Tarifa AFP | IBC  | Total Aporte AFP | Total Aporte FSP | Total Aporte FSPS | Código EPS   | Código Tras. EPS | Tarifa EPS | IBC EPS | Aporte Salud | Aporte UPC | Código ARL   | Clase Riesgo | Tarifa ARL | IBC ARL      | Aporte Riesgos | Código CCF | Tarifa CCF | IBC CCF | Aporte Caja | Tarifa SENA |
|           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0   | 30         | 30           | 30      | 30       |          |          |          | 16 %     | \$ 1.830.000 | \$ 292.800       | \$ 0       | \$ 0 | EPS008           |                  | 12,5 %            | \$ 1.830.000 | \$ 228.800       | \$ 0       | 14-23   | 1            | 0,522 %    | \$ 1.830.000 | \$ 9.600     | CCF24      | 0,6 %        | \$ 1.830.000   | \$ 11.000  | 0 %        | \$ 0    | 0 %         | \$ 0        |

IV.TOTALES

|                       |                   |                    |                     |                       |                     |                    |                    |                    |                   |             |
|-----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|-------------|
| Total Aportes Pensión | Total Aportes FSP | Total Aportes FSPS | Total Aportes Salud | Total Aportes Riesgos | Total Aportes Cajas | Total Aportes SENA | Total Aportes ICBF | Total Aportes ESAP | Total Aportes MEN | Total Final |
| PORVENIR              | FSP SOLIDARIDAD   | FSP SUBSISTENCIA   | COMPENSAR EPS       | POSITIVA DE SEGUROS   | COMPENSAR CCF       | SENA               | ICBF               | ESAP               | MEN               |             |
| \$ 292.800            | \$ 0              | \$ 0               | \$ 228.800          | \$ 9.600              | \$ 11.000           | \$ 0               | \$ 0               | \$ 0               | \$ 0              |             |

| FECHA DE PRESENTACIÓN: 27 JULIO DE 2026<br>NÚMERO INFORME: 7<br>PERÍODO:1 A 15 JULIO– DE 2026 |                                                                                                                                                               |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO                                                                    |                                                                                                                                                               |                  |
| TIPO DE CONTRATO                                                                              | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                           |                  |
| No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN                                                              | 006 - 2026 , 13 ENERO 2026                                                                                                                                    |                  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                        | MERLY SANDRID ZABALETA MENCO                                                                                                                                  |                  |
| TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)                               | 1.030.663.809                                                                                                                                                 |                  |
| PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN                                                                    | CUATRO (4) MESES                                                                                                                                              |                  |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                                                                    | \$24.800.000                                                                                                                                                  |                  |
| NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL                                                               | 530                                                                                                                                                           |                  |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO                                                                    | \$ 3.100.000                                                                                                                                                  |                  |
| FECHA ACTA DE INICIO                                                                          | 16 de enero de 2026                                                                                                                                           |                  |
| PRÓRROGA No. 1 y 2                                                                            | UN MES Y CERO 0 DÍAS , y UN MES Y CERO DÍAS                                                                                                                   |                  |
| ADICIÓN No. 1 y 2                                                                             | \$6.200.000 y ·\$6.200.000                                                                                                                                    |                  |
| SUSPENSIÓN                                                                                    | N/A                                                                                                                                                           |                  |
| REINICIO                                                                                      | N/A                                                                                                                                                           |                  |
| CESIÓN (CUANDO APLIQUE)                                                                       | N/A                                                                                                                                                           |                  |
| DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)                                                         | N/A                                                                                                                                                           |                  |
| REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)                                                           | N/A                                                                                                                                                           |                  |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                                      | \$37.200.000                                                                                                                                                  |                  |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO                                                                      | 6 MESES                                                                                                                                                       |                  |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)     | 15 JULIO DE 2026                                                                                                                                              |                  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR Y DESARROLAR LOS TRAMITES CONTRACTUALES, EN TODAS SUS ETAPAS, PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO |                  |
| APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL                                                                   |                                                                                                                                                               |                  |
| EPS                                                                                           | ARL                                                                                                                                                           | PENSION          |
| COMPENSAR                                                                                     | SEGUROS POSITIVA                                                                                                                                              | PORVENIR S.A.    |
| NÚMERO DE PLANILLA                                                                            |                                                                                                                                                               | PERIODO COTIZADO |
| 1083114835                                                                                    |                                                                                                                                                               | 2026- 07         |

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

| DESARROLLO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| Realizar los trámites correspondientes en las diferentes fases de contratación (precontractual, contractual y post-contractual) que le sean asignados por el Alcalde Local y/o el apoyo a la supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| Se ejecutaron los trámites de las fases contractuales adjudicación del proceso FDLT-CM-011-2026- corredor de seguros, se adelantó aprobaron pólizas correspondientes, se procedió con la publicación de prórroga de la OC149396 en la Tienda virtual Estado y su correspondiente trámite en SIPSE, Se realizó trámite Proceso mínima cuantía No. FDLT-MC-012-2026 (155677) y publicación declaratoria desierta y cierre proceso. ,la proyección de resolución de pago de ARL, asegurando la expedición oportuna de CDP y CRP según la necesidad del servicio. Se realizó proyección de Idoneidades y cláusulados para nuevos contratistas como la revisión documentación de los mismos. Apoyo en la revisión y ajustes de Estudios Previos y documentos complementarios Convenio Interadministrativo – SUBRED. Para su posterior publicación | I<br>FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 1                    |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| Tramitar las solicitudes presentadas por los apoyos a la supervisión, interventores contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| Se gestionaron de manera oportuna las solicitudes de apoyos a la supervisión y contratistas, tramitando revisiones documentos de persona natural y documentos en la etapa previa a la publicación de convenio interadministrativo SUBRED. Se realizó revisión de antecedentes de los contratistas asignados junto con la colaboración y aprobación de pólizas transaccionales y manuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 2                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| Tramitar las audiencias de incumplimientos que sean necesarias iniciar a los contratistas de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| En este periodo no se realizaron actividades relacionadas a esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 3                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local y/o el apoyo a la supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| Se participó activamente en las reuniones como: procedimiento subasta inversa, citación comité de contratación No. 13. Reunión consolidación información con el área de planeación conforme al proyecto 2574 (SUBRED). Asimismo, se gestionó el trámite de adjudicación para el proceso de selección de seguros y publicación de resolución declaratoria desierta proceso FDLT-MC-012-2026 (155677), y se proyectó citación comité correspondiente al Convenio Interadministrativo SUBRED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No. 4                        |

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Verificar de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional en cumpliendo con la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| En este periodo no se realizó dicha actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 5                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
| Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema de Información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión contractual (SIPSE) y en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), los respectivos procesos de selección que le sean asignados y/o trámites en cada una de las plataformas que se encuentren a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| En cumplimiento de la obligación de registro y actualización oportuna de la gestión contractual, se administró y ejecutó de manera integral el <b>tercer flujo de aprobación</b> en la plataforma <b>SECOP</b> de la totalidad de los trámites contractuales asignados y desarrollados durante los 15 días del mes, gestionando con éxito el procesamiento y publicación de procesos de selección, adendas, aclaratorios y aprobación de pólizas, así como el trámite, registro y actualización de novedades relativas a suspensiones, terminaciones anticipadas, adiciones, prórrogas, liquidaciones y el cierre definitivo de los expedientes contractuales a mi cargo. | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 6                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| Se brindó apoyo constante a las actividades institucionales y compromisos delegados, participando activamente en las capacitaciones organizadas por el Fondo, especialmente de interés para el área de contratación, fortaleciendo los conocimientos técnicos y normativos aplicables a la gestión contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 7                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| Tramitar las liquidaciones y/o liberación de saldos que le sean asignadas de acuerdo con los términos indicados para gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| En cumplimiento de la obligación de tramitar las liquidaciones y liberaciones de saldos, se realizó la revisión de la base de datos de cierres firmados por mes, logrando evidenciar algunos cierres en flujos con rechazo, para posteriormente revisar con el abogado a cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 8                         |
| OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| Integrar los comités evaluadores en los procesos de contratación que se le asignen y dentro del mismo realizar las evaluaciones jurídicas y aclarar las dudas de orden legal que surjan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| En cumplimiento de la obligación de integrar los comités evaluadores, se asumió formalmente la designación como evaluador jurídico para culminar adjudicación proceso No. FDLT-CM 011-2026, conforme a los cronogramas institucionales establecidos. En desarrollo de esta designación, se adelantaron las acciones pertinentes para la validación integral de las observaciones recibidas, asegurando la adjudicación contrato conforme a los términos de ley. Asimismo se realizó validación requisitos jurídicos aportados para contratación personas naturales y la elaboración de idoneidades.               | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 9                         |
| <b>OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| Prestar sus servicios profesionales y/o de apoyo en las actividades que requieran su acompañamiento, colaboración y/o dedicación en el marco del objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
| Se brindó acompañamiento jurídico y apoyo integral en las diferentes etapas de la gestión contractual (precontractual, contractual y postcontractual), participando en la estructuración de procesos, elaboración y ajuste de estudios previos y minutas, revisión y publicación de actuaciones en SECOP II, atención de solicitudes de supervisión, publicación de modificatorios, verificación de pólizas. Se evidenció un apoyo jurídico permanente y transversal a la gestión contractual del Fondo, garantizando coherencia normativa, control documental y cumplimiento de los procedimientos establecidos. | FORMATO DIGITAL OBLIGACION No 10                        |



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E  
INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMAS

**DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período 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.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

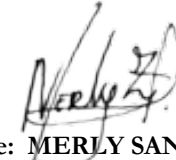
Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "...los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido...", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

**DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

CONTRATISTA

Firma:



Nombre: **MERLY SANDRID ZABALETA MENCO**

Cédula: 1030663809

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: **MARÍA ANGELICA GONZALES RUSSI**

Cargo: **ALCALDE LOCAL**

Firma:

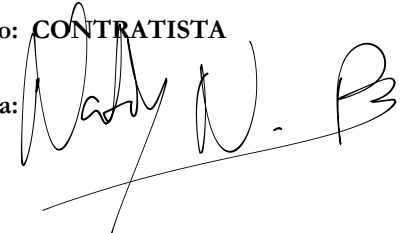


APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: **NATALY NARANJO BARRERA**

Cargo: **CONTRATISTA**

Firma:





Bogotá D. C., 27 julio de  
2026

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

**ASUNTO:** Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.  
Artículo 17 Decreto 189 de 2020

Yo, MERLY SANDRID ZABALETA MENCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.030.663.809, me permito informar que actualmente SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_X\_\_\_, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales.

| No. | ENTIDAD PÚBLICA | NÚMERO DE CONTRATO | PLAZO DE EJECUCIÓN | VALOR TOTAL CONTRATO | FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA) | FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA) |
|-----|-----------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 1   |                 |                    |                    |                      |                                        |                                   |
| 2   |                 |                    |                    |                      |                                        |                                   |
| 3   |                 |                    |                    |                      |                                        |                                   |
| 4   |                 |                    |                    |                      |                                        |                                   |
| 5   |                 |                    |                    |                      |                                        |                                   |

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 27 de julio de 2026

  
Firma:

Nombre: MERLY SANDRID ZABALETA MENCO

C.C: 1.030.663.809

Dirección de Residencia: CR 56 152B 60

Teléfono de contacto: 3024608827

Correo electrónico institucional: [merly.zabaleta@gobiernobogota.gov.co](mailto:merly.zabaleta@gobiernobogota.gov.co)

Correo electrónico de notificación: [Merlyzabalet@hotmail.com](mailto:Merlyzabalet@hotmail.com)