Fusagasugá, 07 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 06

**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT 890680008-4

DEBE A:

**GLORIA AMANDA RICO LADINO**
**C.C. 52307101 de Bogotá**

La suma de: $3.860.000

Tres millones ochocientos sesenta mil/ MCTE

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.", de acuerdo a lo establecido en el CPSA No 2026-0423.

PERÍODO: 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros, No. 473300002440 del Banco Davivienda, de la cual soy titular.

Nota: Manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente en cumplimiento del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos no exceden las trescientas (300) UVT.

GLORIA AMANDA RICO LADINO
C.C. 52307101 de Bogotá
Cel. 3219498635

Secretaría De Hacie...
Alcaldía Fusagasuga
RECIBIDO
07 JUL 2026
La constancia de recibido no implica aceptación
Hora: 11:37

Powered by CamScanner

Fusagasugá, 07 DE julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 06

**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT 890680008-4

DEBE A:

**GLORIA AMANDA RICO LADINO**
**C.C. 52307101 de Bogotá**

La suma de: $3.860.000

Tres millones ochocientos sesenta mil/ MCTE

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.", de acuerdo a lo establecido en el CPSA No 2026-0423.

PERÍODO: 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros, No. 473300002440 del Banco Davivienda, de la cual soy titular.

Nota: Manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente en cumplimiento del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos no exceden las trescientas (300) UVT.

GLORIA AMANDA RICO LADINO
C.C. 52307101 de Bogotá
Cel. 3219498635

| 1. DATOS DEL INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| Periodo reportado Desde | **01/06/2026** | Hasta | **30/06/2026** |
| Informe número: | **6** | | |
| Fecha de presentación del informe | **06/07/2026** | | |

| 1.1 DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos del contratista: | GLORIA AMANDA RICO LADINO | | |
| Número de identificación: | 52307101 | | |
| Fecha de acta de inicio: | 27/01/2026 | Numero de contrato: | CPSP 2026-0423 |
| Fecha de suscripción del contrato: | 25/01/2026 | Fecha de finalización contrato: | 26/08/2026 |
| Plazo de ejecución: | SIETE (07) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR | | |
| Objeto del contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. | | |
| Dependencia a la que pertenece: | Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia | | |
| Supervisor del contrato: | **LUIS CARLOS HERNANDEZ ALDANA**<br>Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia | | |
| Número del CDP: | 2026000443 | Número del RP: | 2026000510 |
| Valor contrato: | VEINTISIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($27.020.000) M/CTE ($27.020.000) | | |
| Forma de pago: | Un Primer Pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado al primer mes de ejecución, desde la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes B) SEIS (6) B) -Pagos parciales correspondientes) a Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($3.860.000) M/CTE. C) -Un último pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado a la terminación del contrato | | |
| ***1.2. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE*** | | | |
| Tiempo de prórroga | | Nueva fecha de finalización contrato: | DD / MM / AAAA |
| Nuevo plazo de ejecución: | | | |
| Número del CDP: | | Número del RP: | |
| Valor adición (si aplica) | | | |
| Nuevo valor contrato (si aplica) | | | |

| 2. INFORMACIÓN DE PAGO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VALOR CONTRATO** | **NUMERO DE PAGO PARCIAL** | **PAGO PARCIAL VALOR** | **SALDO** | **%EJECUCIÓN PRESUPUESTAL** |
| **$27.020.000** | **1** | **$514.667** | $26.505.333 | 1,90% |
| | **2** | $3.860.000 | $22.645.333 | 16,19% |
| | **3** | $3.860.000 | $18.785.333 | 30,48% |
| | **4** | $3.860.000 | $14.925.333 | 44,76% |
| | **5** | $3.860.000 | $11.065.333 | 59,05% |
| | **6** | $3.860.000 | $19.814.667 | 73,33% |
| | **7** | | | |
| | **8** | | | |
| **2.1. EN CASO DE ADICION DILIGENCIE** | | | | |
| | **9** | | | |
| | **10** | | | |
| | **11** | | | |
| | **12** | | | |

| 3. INFORMACIÓN BANCARIA | | | |
|---|---|---|---|
| Número de cuenta: | 473300002440 | Entidad bancaria: | DAVIVIENDA |
| Tipo de cuenta: | AHORROS | | |

| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **N °** | **Obligaciones específicas del contrato** | **Actividades ejecutadas** | **Evidencias** |
| 1 | Elaborar y entregar mensualmente plan de trabajo y el cronograma de actividades y cumplirlo a cabalidad para el buen desarrollo de los procesos con calidad | Se elaboró y entregó oportunamente el plan de trabajo mensual junto con el cronograma de actividades, dando cumplimiento íntegro a lo programado para asegurar el desarrollo eficiente y con calidad de los procesos. Para el mes de junio | **Anexo informe de evidencias** |
| 2 | Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con os datos que le sean solicitados y anexando los soportes requeridos, acatando las normas de gestión documental establecidas por la entidad | Durante el mes de junio de 2026 se presentó oportunamente el informe de gestión correspondiente, incluyendo los indicadores relacionados con la meta poblacional y las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Asimismo, se dio respuesta a las solicitudes de información requeridas por la Dirección de Participación y por la Gerencia de Etnias de la Gobernación, solicitudes emergentes en el marcó de conmemoración del mes de mayo anexando los respectivos soportes y atendiendo las directrices y normas de gestión documental establecidas por la entidad. | **Anexo informe de evidencias** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Apoyar la planeación y ejecución de la caracterización de los grupos étnicos presentes en el territorio | Durante el mes de junio de 2026 se apoyó la planeación de la caracterización de los grupos étnicos presentes en el territorio, mediante la revisión del instrumento de caracterización a dos personas pertenecientes a la comunidad afrodescendiente del municipio. De igual manera, se participó en una charla informativa con el SISBÉN orientada al fortalecimiento del acceso a la oferta institucional para la población étnica. Quedando como compromiso la incorporación del enfoque en las observaciones de campo y reporte periódico con el fin de fortalecer los procesos de recolección y sistematización de la información poblacional, se continúa agendando a la los ciudadanos para realizar la caracterización como estrategia permanente de la secretaria de Gobierno | **Anexo informe de evidencias** |
| 4 | Realizar socialización del programa de etnias en las diferentes dependencias a nivel municipal | Durante el mes de junio de 2026 se realizó las socializaciones en el marco de la afrocolombianidad Estas jornadas permitieron fortalecer el conocimiento institucional sobre las acciones dirigidas a los grupos étnicos del municipio, así como promover la articulación interinstitucional para la garantía de derechos y el acceso a la oferta institucional de la población étnica para este mes se realizó acompañamiento el CDI contigo con todo y con el cuerpo docente del colegio la aguadita | **Anexo informe de evidencias** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Brindar apoyo en la conformación, funcionamiento y dinamización de los espacios de participación étnicos del municipio con vinculación de los grupos del territorio | Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo en la conformación, funcionamiento y dinamización de los espacios de participación étnicos del municipio, mediante la realización de los últimos ajustes técnicos y jurídicos al Acuerdo Municipal relacionado con las mesas de participación étnica. Como resultado de este proceso de articulación y fortalecimiento institucional, se logró la aprobación y firma del Acuerdo Municipal No. 056 de 2026, el cual establece los lineamientos para la participación y vinculación de los grupos étnicos presentes en el territorio municipal, se programa la socialización comunitaria para el mes de junio. | **Anexo informe de evidencias** |
| 6 | Apoyar los eventos, campañas y actividades de promoción de derechos, respeto de tradiciones y costumbres propias de los grupos étnicos presentes en el territorio que adelante el municipio e involucrar organizaciones sociales en su desarrollo y planeación. | Para este periodo se realizó acompañamiento con enfoque diferencial para apoyar la lucha contra e trabajo infantil | **Anexo informe de evidencias** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Brindar apoyo mensualmente en el reporte de la información requerida para ejercer control y seguimiento a los indicadores, metas y actividades del plan de acción del programa de grupos étnicos de la Secretaría de Gobierno | Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo en el reporte de la información requerida para el control y seguimiento de los indicadores, metas y actividades del Plan de Acción del Programa de Grupos Étnicos de la Secretaría de Gobierno. En este sentido, se realizó el reporte correspondiente al plan de acción, incluyendo los indicadores de gestión por meta y el porcentaje de ejecución de las acciones correspondientes a la Meta 009 del Programa de Etnias, permitiendo el seguimiento oportuno al cumplimiento de los objetivos establecidos | **Anexo informe de evidencias** |
| 8 | Apoyar en las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas por el supervisor del contrato | Se contestaron dos derechos de petición de información por parte de un ciudadano y la concejal Elizabeth Sánchez . | **Anexo informe de evidencias** |
| 9 | Apoyar la organización y realización de eventos de la Secretaría De Gobierno Seguridad y Convivencia que le sean requeridos | Se apoyo EXPOFUSA 2026 organización, coordinación y realización de los eventos, jornadas institucionales, espacios de participación y actividades lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia que sean requeridos durante la ejecución contractual. Esta actividad se proyecta para los meses posteriores, teniendo en cuenta que durante el mes de mayo no fue posible su desarrollo debido a la atención de otras actividades prioritarias y compromisos institucionales inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales y requerimientos de la dependencia. | **Anexo informe de evidencias** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Contar con los medios tecnológicos necesarios, tales como equipo de cómputo portátil y conectividad a internet, para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas | Durante el mes de junio de 2026 se contó de manera permanente con los medios tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, tales como equipo de cómputo portátil, herramientas ofimáticas y conectividad a internet, garantizando así el cumplimiento oportuno de las funciones y requerimientos asignados en el marco de la ejecución contractual. | **Anexo informe de evidencias** |
| 11 | Realizar la gestión documental del programa asignado a su contrato y toda la documentación que se desglose relacionada con el desarrollo de actividades que den cumplimiento al objeto contractual | Durante el mes de junio de 2026 se realizó la gestión documental correspondiente al programa asignado al contrato, organizando y consolidando la documentación derivada de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Esta labor se proyecta de manera mensual y al finalizar el contrato, dando cumplimiento a las normas y lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad para el adecuado manejo, archivo y conservación de la información. | **Anexo informe de evidencias** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP | Durante el mes de junio de 2026 se realizó de manera permanente la carga de las cuentas de cobro y demás documentos requeridos en la plataforma pública SECOP, garantizando la actualización mensual de la información contractual y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la publicación y seguimiento de los procesos contractuales por parte de la entidad. | **Evidencia en la plataforma secop** |
| 13 | Las demás impartidas por el supervisor, que sean necesarias para el normal desarrollo del objeto contractual. | Durante el mes de junio de 2026 se mantuvo disponibilidad permanente para atender las demás actividades e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, necesarias para el normal desarrollo del objeto contractual, brindando apoyo oportuno en las acciones requeridas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, de conformidad con las necesidades institucionales. | **Anexo informe de evidencias** |

Yo **Gloria Amanda Rico Ladino** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **52307101**, certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **junio ,** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **2026-0423** de acuerdo con el siguiente detalle:

| 5. SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NO. DE PAGO | NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | EPS | AFP O FSP | ARL | CCF | INTERÉS | TOTAL |
| 1 | 1079342684 | 04/02/2026 | $ 29.200 | $ 37.400 | 1.300 | 0 | 0 | $ 67.900 |
| 2 | 1079342887 | 26/02/2026 | $218.900 | 280.200 | 9.200 | 0 | 0 | $ 508.300 |
| 3 | 1079932265 | 31/03/2026 | $218.900 | 280.200 | 9.200 | 0 | 0 | $ 508.300 |
| 4 | 1080834496 | 08/05/2026 | $218.900 | $280.200 | $9.200 | 0 | $1,300 | 509.600 |
| 5 | 1081911789 | 03/06/2026 | $ 218.900 | $280.200 | $9.200 | 0 | 0 | $508.300 |
| 6 | 1082511248 | 06/07/2026 | $ 218.900 | $ 280.200 | $ 9.200 | 0 | $1,300 | 509.800 |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |

| 6. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL | | | |
|---|---|---|---|
| NUMERO DE CDP | NUMERO DE RP | RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR A PAGAR |
| 2026000443 | 2026000510 | **2.3.2.02.02.009.3.0.0.4502033.009.1.2.1.0.00** | $3.860.000 |
| | | | |
| | | | |

## 7. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

| Estado de Ejecución (En curso, finalizado, suspendido) | Incumplimiento (Sí/No) | ¿Tiene sanciones o multas? (Sí/No) | ¿Se han adelantado audiencias por posible incumplimiento? (Sí/No) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| EN CURSO | NO | NO | NO | |

## 8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Revisado el informe de actividades No. 5 presentado por el contratista, se evidencia el cumplimiento del objeto contractual durante el período reportado.

El supervisor certifica el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales, la inexistencia de sanciones en curso y la verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) correspondiente al mes de **JUNIO**

Así mismo, se deja constancia del cargue del plan de pagos en la **plataforma SECOP II.**

En consecuencia, se autoriza el pago del período certificado conforme a las condiciones contractuales vigentes.

**Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 06 DE JULIO DE 2026**

| | CONTRATISTA | SUPERVISOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| **FIRMAS** | | |
| **NOMBRE** | **Gloria Amanda Rico Ladino** | **Luis Carlos Hernández Aldana** |
| **CEDULA** | **52.307.101** | **11.388.255** |
| **CARGO** | **Contratista** | **Secretario de Gobierno Seguridad y Convivencia** |
| | | |

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Elaboró: contratista: Gloria Amanda Rico Ladino
Revisó: Yeimy Riveros Cruz – Profesional Contratista
Aprobó Supervisor. Luis Carlos Hernández Aldana.
Adjunto Un (14) folios con el soporte de pago de la salud, pensión y arl.
Demás documentos requeridos

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Fusagasugá, JULIO 07 DE 2026

Bg General:
**LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA**
Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Ciudad

**ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES.**

Cordial saludo, Respetado Señor:

Por medio de la presente presento informe de las actividades específicas en el contrato No. CPSA 2026 – 0423 que se realizaron durante el periodo del **01 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2026**, de la siguiente manera.

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

1. **Elaborar y entregar mensualmente plan de trabajo y el cronograma de actividades y cumplirlo a cabalidad para el buen desarrollo de los procesos con calidad**

Se elaboró y entregó oportunamente el plan de trabajo mensual junto con el cronograma de actividades, dando cumplimiento íntegro a lo programado para asegurar el desarrollo eficiente y con calidad de los procesos. Para el mes de mayo

2**, Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con os datos que le sean solicitados y anexando los soportes requeridos, acatando las normas de gestión documental**
**establecidas por la entidad**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se presentó oportunamente el informe de gestión correspondiente, incluyendo los indicadores relacionados con la meta poblacional y las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Asimismo, se dio respuesta a las solicitudes de información requeridas por la Dirección de Participación y por la Gerencia de Etnias de la Gobernación, solicitudes emergentes en el marcó de conmemoración del mes de mayo anexando los respectivos soportes y atendiendo las directrices y normas de gestión documental establecidas por la entidad.

3 **Apoyar la planeación y ejecución de la caracterización de los grupos étnicos presentes en el territorio**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se apoyó la planeación de la caracterización de los grupos étnicos presentes en el territorio, mediante la revisión del instrumento de caracterización a dos personas pertenecientes a la comunidad afrodescendiente del municipio. De igual manera, se participó en una charla informativa con el SISBÉN orientada al fortalecimiento del acceso a la oferta institucional para la población étnica. Quedando como compromiso la incorporación del enfoque en a las observaciones de campo y reporte periódico con el fin de fortalecer los procesos de recolección y sistematización de la información poblacional

**4. Realizar socialización del programa de etnias en las diferentes dependencias a nivel municipal**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se realizó las socializaciones en el marco de la afrocolombianidad Estas jornadas permitieron fortalecer el conocimiento institucional sobre las acciones dirigidas a los grupos étnicos del municipio, así como promover la articulación interinstitucional para la garantía de derechos y el acceso a la oferta institucional de la población étnica, brindando asistencia técnica a el cuerpo docente del colegio de la aguadita y el CDI contigo con todo

**5 Brindar apoyo en la conformación, funcionamiento y dinamización de los espacios de participación étnicos del municipio con vinculación de los grupos del territorio**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se brindó apoyo en la conformación, funcionamiento y dinamización de los espacios de participación étnicos del municipio, mediante la realización de los últimos ajustes técnicos y jurídicos al Acuerdo Municipal relacionado con las mesas de participación étnica. Como resultado de este proceso de articulación y fortalecimiento institucional, se logró la aprobación y firma del Acuerdo Municipal No. 056 de 2026, el cual establece los lineamientos para la participación y vinculación de los grupos étnicos presentes en el territorio municipal, se realizó la socialización comunitaria para el 18 de junio.

**6, Apoyar los eventos, campañas y actividades de promoción de derechos, respeto de tradiciones y costumbres propias de los grupos étnicos presentes en el territorio que adelante el municipio e involucrar organizaciones sociales en su desarrollo y planeación.**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se apoyó la planeación, articulación interinstitucional y organización de las actividades conmemorativas del DIA DE LA MUJER AFRO, se realizó la socialización de la propuesta con líderes de organizaciones y comunidades negras del municipio, promoviendo su participación en la construcción y desarrollo de las actividades programadas.

**7, Brindar apoyo mensualmente en el reporte de la información requerida para ejercer control y seguimiento a los indicadores, metas y actividades del plan de acción del programa de grupos étnicos de la Secretaría de Gobierno.**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se brindó apoyo en el reporte de la información requerida para el control y seguimiento de los indicadores, metas y actividades del Plan de Acción del Programa de Grupos Étnicos de la Secretaría de Gobierno. En este sentido, se realizó el reporte correspondiente al plan de acción, incluyendo los indicadores de gestión por meta y el porcentaje de ejecución de las acciones correspondientes a la Meta 009 del Programa de Etnias, permitiendo el seguimiento oportuno al cumplimiento de los objetivos establecidos.

9. **Apoyar la organización y realización de eventos de la Secretaría De Gobierno Seguridad y Convivencia que le sean requeridos**

Se apoyó la organización y desarrollo de actividades lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, incluyendo el acompañamiento a ExpoFusa durante los días 12, 13 y 14 de junio de 2026, mediante apoyo logístico y operativo. Asimismo, se brindó apoyo a la jornada de sensibilización realizada en el marco del Día Mundial contra el Trabajo Infantil, contribuyendo al desarrollo de las actividades institucionales programadas..

10**. Contar con los medios tecnológicos necesarios, tales como equipo de cómputo portátil y conectividad a internet, para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas**

Durante el mes de JUNIO de 2026 se contó de manera permanente con los medios tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, tales como equipo de cómputo portátil, herramientas ofimáticas y conectividad a internet, garantizando así el cumplimiento oportuno de las funciones y requerimientos asignados en el marco de la ejecución contractual.

11.**Realizar la gestión documental del programa asignado a su contrato y toda la documentación que se desglose relacionada con el desarrollo de actividades que den cumplimiento al objeto contractual**

Durante el mes de junio de 2026 se realizó la gestión documental correspondiente al programa asignado al contrato, organizando y consolidando la documentación derivada de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Esta labor se proyecta de manera mensual y al finalizar el contrato, dando cumplimiento a las normas y lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad para el adecuado manejo, archivo y conservación de la información.

Cordialmente,

**GLORIA AMANDA RICO LADINO**
C.C. No.5230701 de Bogotá
Tel. 3219498635
Email: ricoladinogloriaamanda@gmail.com

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-07-06, 12:29:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1082511248

**Periodo Cotización:** junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823866572

**PAGADO 06/07/2026**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | GLORIA AMANDA RICO LADINO | | |
| **Documento** | CC52307101 | **Dirección** | AUT 0 #0 - 0 FC VILLA CAMILA VR MESITAS |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3219498635 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 52307101 | GLORIA AMANDA RICO LADINO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230201) PROTECCION | $ 1.750.905 | $ 280.200 | (EPS037) NUEVA EPS S.A. | $ 1.750.905 | $ 218.900 | 0,522 | $ 1.750.905 | $ 9.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.300 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.750.905 | $ 1.750.905 | $ 1.750.905 | $ 0 | $ 280.200 | $ 218.900 | $ 9.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.300 | $ 1.500 | $ 509.800 |



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

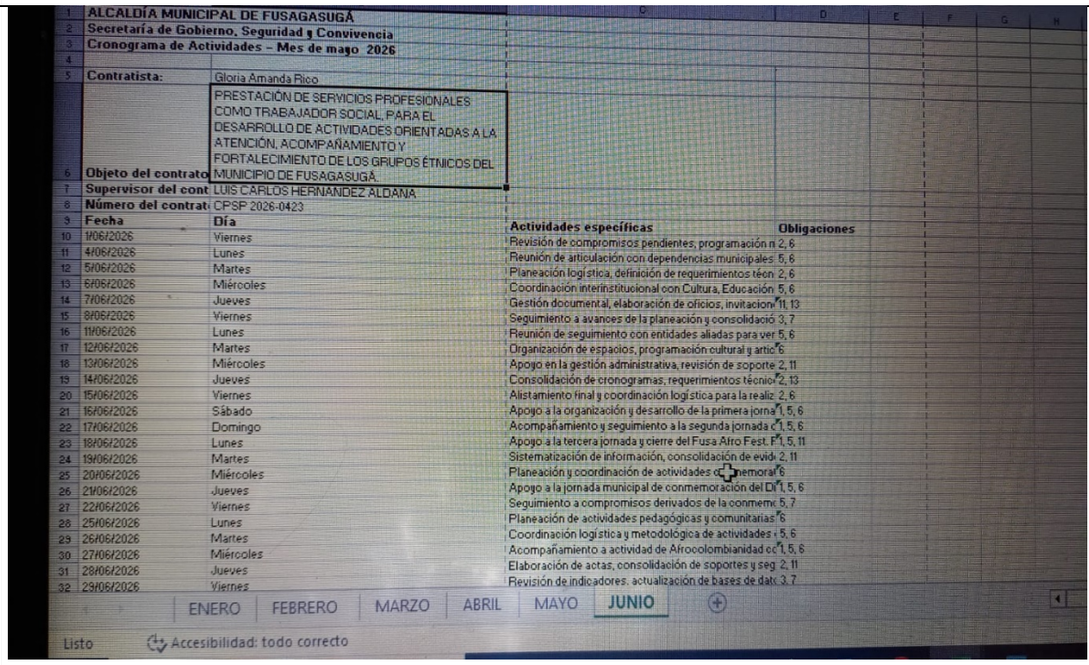
¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Fusagasugá 06 de julio de 2026

Dr.
**LUIS CARLOS HERNANDEZ ALDANA**
**SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

Resumen de actividades realizadas en el periodo 01/06/2026 al 30/06/2026 correspondientes al contrato CPSP 2026 – 0423

| ACTIVIDADES | EVIDENCIA |
|---|---|
| **1. Elaborar y entregar mensualmente plan de trabajo y el cronograma de actividades y cumplirlo a cabalidad para el buen desarrollo de los procesos con calidad** |  |

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**
**Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia**
**Cronograma de Actividades – Mes de mayo 2026**

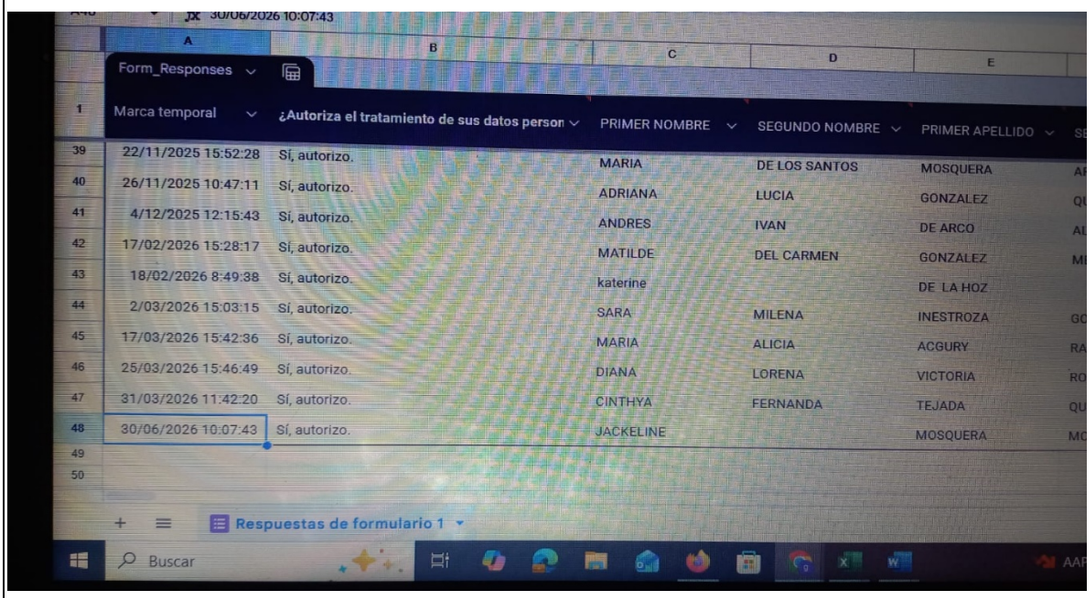
| | |
|---|---|
| **Contratista:** | Gloria Amanda Rico |
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. |
| **Supervisor del cont** | LUIS CARLOS HERNANDEZ ALDANA |
| **Número del contrat** | CPSP 2026-0423 |

| Fecha | Día | Actividades específicas | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| 1/06/2026 | Viernes | Revisión de compromisos pendientes; programación n | 2, 6 |
| 4/06/2026 | Lunes | Reunión de articulación con dependencias municipales | 5, 6 |
| 5/06/2026 | Martes | Planeación logística, definición de requerimientos técn | 2, 6 |
| 6/06/2026 | Miércoles | Coordinación interinstitucional con Cultura, Educación | 5, 6 |
| 7/06/2026 | Jueves | Gestión documental, elaboración de oficios, invitacion | 11, 13 |
| 8/06/2026 | Viernes | Seguimiento a avances de la planeación y consolidació | 3, 7 |
| 11/06/2026 | Lunes | Reunión de seguimiento con entidades aliadas para ver | 5, 6 |
| 12/06/2026 | Martes | Organización de espacios, programación cultural y artíc | 6 |
| 13/06/2026 | Miércoles | Apoyo en la gestión administrativa, revisión de soporte | 2, 11 |
| 14/06/2026 | Jueves | Consolidación de cronogramas, requerimientos técnic | 2, 13 |
| 15/06/2026 | Viernes | Alistamiento final y coordinación logística para la realiz | 2, 6 |
| 16/06/2026 | Sábado | Apoyo a la organización y desarrollo de la primera jorna | 1, 5, 6 |
| 17/06/2026 | Domingo | Acompañamiento y seguimiento a la segunda jornada d | 1, 5, 6 |
| 18/06/2026 | Lunes | Apoyo a la tercera jornada y cierre del Fusa Afro Fest. F | 1, 5, 11 |
| 19/06/2026 | Martes | Sistematización de información, consolidación de evid | 2, 11 |
| 20/06/2026 | Miércoles | Planeación y coordinación de actividades de conmemor | 6 |
| 21/06/2026 | Jueves | Apoyo a la jornada municipal de conmemoración del Dí | 1, 5, 6 |
| 22/06/2026 | Viernes | Seguimiento a compromisos derivados de la conmem | 5, 7 |
| 25/06/2026 | Lunes | Planeación de actividades pedagógicas y comunitarias | 6 |
| 26/06/2026 | Martes | Coordinación logística y metodológica de actividades c | 5, 6 |
| 27/06/2026 | Miércoles | Acompañamiento a actividad de Afrocolombianidad co | 1, 5, 6 |
| 28/06/2026 | Jueves | Elaboración de actas, consolidación de soportes y seg | 2, 11 |
| 29/06/2026 | Viernes | Revisión de indicadores, actualización de bases de dat | 3, 7 |

ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO

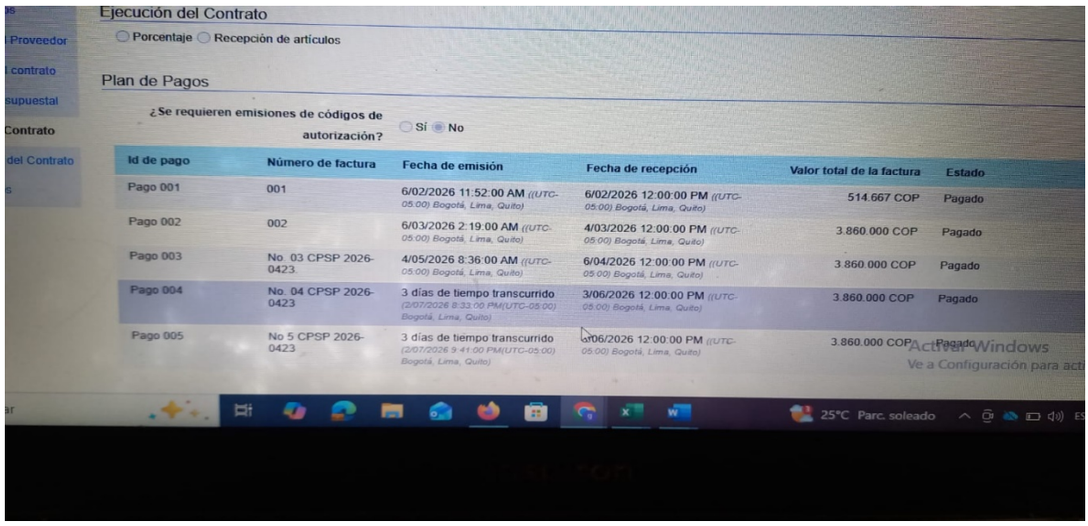
Listo — Accesibilidad: todo correcto

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211

| | |
|---|---|
| 3. **Apoyar la planeación y ejecución de la caracterización de los grupos étnicos presentes en el territorio** | Caracterizaciones de mes de JUNIO<br><br>Caracterización a población étnica<br> |

| | |
|---|---|
| **4. Realizar socialización del programa de etnias en las diferentes dependencias a nivel municipal** | Sesión Enfoque étnico CDI Contigo Con Todo<br><br> |

| | |
|---|---|
| **Brindar apoyo en la conformación, funcionamiento y dinamización de los espacios de participación étnicos del municipio con vinculación de los grupos del territorio** | Socialización acuerdo municipal 056<br><br> |

| | |
|---|---|
| Apoyar los eventos, campañas y actividades de promoción de derechos, respeto de tradiciones y costumbres propias de los grupos étnicos presentes en el territorio que adelante el municipio e involucrar organizaciones sociales en su desarrollo y planeación. | Acompañamiento CIETI con enfoque diferencial<br> |
| Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP |  |

CONTRATISTA: Gloria Amanda Rico Ladino
CC: 52307101
TEL: 3219498635

Elaboró: contratista: Gloria Amanda Rico Ladino
Revisó: Yeimy Riveros Cruz – Profesional Contratista
Aprobó Supervisor. Luis Carlos Hernández Aldana.
Adjunto Un (15) folios con el soporte de pago de la salud, pensión y arl.
Demás documentos requeridos