

Bogotá D.C., 14 de agosto de 2026

Señores:
DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
ATN: XIOMARA MORALES PIRAMANRIQUE
Supervisora del contrato No. DAFPC-CD-PSP-021-2026

Asunto: Presentación Informe Mensual de Actividades - Contrato de Prestación de Servicios No. DAFPC-CD-PSP-021-2026

Respetada Dra. Xiomara,

En mi condición de contratista, vinculado al Departamento Administrativo de Función Pública, mediante el contrato referido en el asunto, respetuosamente me permito presentar mi Informe Mensual de Actividades, en cumplimiento de lo previsto en el acápite de *obligaciones específicas* y productos estipulados en el contrato.

En virtud de lo anterior, relaciono a continuación los detalles del contrato, así como el listado de las actividades desarrolladas:

DETALLE DEL CONTRATO

No. Contrato:	DAFPC-CD-PSP-021-2026	Duración:	El plazo de ejecución del Contrato es de DIEZ (10) MESES contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.
Nombre contratista:	Nicolas Emanuel Frasser Cajamarca	Nombre supervisor:	Xiomara Morales Piramanrique
Inicio Contrato:	13/01/2026	Terminación Contrato.:	12/11/2026
Valor contrato:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE - (\$56.650.000).		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTEN EN EL DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA.		
Periodo del informe	13 de julio del año 2026 al 12 de agosto del 2026		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligación específica		1. Dar soporte jurídico a todas las actividades relacionadas con los procesos de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargo, siguiendo los lineamientos del Despacho del director del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.
Actividades	Actividad	Evidencia
5	- Proyecte las respuestas tipo para las manifestaciones de interés que no eran procedentes y que no correspondían al Decreto Departamental 189 de 2026. - Elabore la respuesta a la solicitud del funcionario y peticionario PEDRO IGNACIO VARGAS SOLANO, mediante el radicado en cóndor GOB-S-CR-2026-0136525. - Elabore la respuesta a la solicitud del funcionario y peticionario NELLY PATRICIA BARRIGA GUTIERREZ, mediante el radicado en cóndor GOB-S-CR-2026-0144063 - Proyecte el oficio requiriendo a la CNSC de manera reiterativa sobre una solicitud de desistimiento de una reclamación de un empleo. - Elabore las respuestas dadas a la funcionaria y peticionaria NELLY PATRICIA BARRIGA GUTIERREZ.	<u>Anexo No. 1 en CD</u>

Obligación específica		2. Realizar la identificación de los funcionarios con derecho preferencial bajo los lineamientos estipulados y proceder con la verificación de Requisitos en la historia laboral de los funcionarios identificados frente a la ficha de los empleos vacantes del sector central a proveer de forma transitoria mediante en la figura de encargos de conformidad con la normatividad vigente.
Actividades	Actividad	Evidencia
9	- Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 46 – 2026, Profesional Universitario 219 grado 04, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: DANIELA ALEJANDRA SAAVEDRA RIVERA - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 51 – 2026, Profesional Universitario 219 grado 04, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: DANIELA ALEJANDRA SAAVEDRA RIVERA - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 110 – 2026, Profesional Universitario 219 grado 02, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: JEAME SULET SUAREZ USECHE CARLOS ERNESTO GUEVARA ULLOA PEDRO PINEDA ALVAREZ - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 130 – 2026, Técnico Operativo 314 grado 04, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: ANYELA MARIA ORTIZ GALINDO MONICA ESPERANZA MATIZ CELIS - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 140 – 2026, Técnico Operativo 314 grado 04, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: ANYELA MARIA ORTIZ GALINDO	<u>Anexo No. 2 en CD</u>

	MONICA ESPERANZA MATIZ CELIS - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 156 – 2026, Técnico Operativo 314 grado 02, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: ANYELA MARIA ORTIZ GALINDO MONICA ESPERANZA MATIZ CELIS - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 168 – 2026, Técnico Operativo 314 grado 01, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: JESUS ALFREDO CASTAÑEDA ORTIZ - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 202 – 2026, Profesional Universitario 219 grado 03, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: ORLANDO CASTELBLANCO SALINAS ANGELA MARIA MESTIZO CASTILLO ADRIANA NAVARRO MORANTES ERIKA CRISTINA PRADA FRANCO - Realice el estudio de Historias laborales y la verificación de requisitos del Empleo 212 – 2026, Técnico Operativo 314 grado 04, donde se revisaron las hojas de vida de 1 funcionarios, los funcionarios son los siguientes: ANYELA MARIA ORTIZ GALINDO MONICA ESPERANZA MATIZ CELIS	
--	---	--

Obligación específica	3. Generar el ofrecimiento que respecta del Empleo a los funcionarios que cumplen con la totalidad de los requisitos para la provisión de la vacante identificada, realizando seguimiento y realizar lo pertinente para la aplicación de Pruebas de habilidades y competencias a los funcionarios que acepten el ofrecimiento realizado, dentro de los términos establecidos.
-----------------------	---

Actividades	Actividad	Evidencia
2	- Realice el ofrecimiento del empleo 46-2026 y 51-2026, a los funcionarios que cumplieron con los requisitos mínimos solicitados para el empleo, de acuerdo con la ficha de este y lo establecido en el manual de funciones. DANIELA ALEJANDRA SAAVEDRA - Realice el diligenciamiento y posterior publicación de los formatos de verificación de requisitos formales de los funcionarios que cumplieran los requisitos mínimos para el encargo de los empleos, lo formatos de los empleos son: Empleo 110 – 2026 Empleo 130 – 2026 Empleo 140 – 2026 Empleo 156 – 2026 Empleo 168 – 2026 Empleo 202 – 2026 Empleo 212 – 2026	Anexo No. 3 en CD

Obligación específica		4. Generar la consolidación de Resultados obtenidos como resultado de la etapa de ofrecimiento; en caso tal, plasmar en los formatos aplicables para tal fin la aplicación de Criterios de Desempate de conformidad con el Decreto Departamental 290 del 2024 o el que corresponda.
Actividades	Actividad	Evidencia
0	- Consolide el resultado del Empleo 230-2026, donde se deja constancia de desierto, toda vez que revisadas las historias laborales no se encontraron funcionarios que cumpliesen los requisitos para el empleo.	<u>Anexo No. 4 en CD</u>

Obligación específica		5. Proyectar, revisar jurídicamente y comunicar los actos administrativos de encargo conforme los resultados obtenidos y teniendo en cuenta los lineamientos de la dependencia; realizando el seguimiento a la respuesta de aceptación del funcionario y/o reclamaciones que se puedan presentar, otorgando el apoyo con la información técnica del proceso adelantado.
Actividades	Actividad	Evidencia
1	- Revise y proyecte las respuestas a las reclamaciones presentadas a los procesos de empleos en encargo, los empleos son los siguientes: - Empleo 39 – 2026 – CARMEN YANETH ARIAS PARADA . - Empleo 7 – 2026 - MAURICIO ANDRES TRUJILLO - Empleo 7 – 2026 - MÓNICA PATRICIA MEJIA GARCIA - Empleo 7 – 2026 - AURA YAMILE LIZARAZO NEIRA - Empleo 33 – 2026 - MARÍA NATHALY BENAVIDES BENAVIDES - Empleo 127 – 2026 - KAREN LUDYS GARCÍA AVILA - Empleo 127 – 2026 - AYZA TRUJILLO LAGUNA - Empleos 124,125 y 130 – 2026 - WILMAR ALEXANDER BONILLA	<u>Anexo No. 5 en CD</u>

Obligación específica		6. Consolidar la documentación necesaria de los funcionarios encargados, proyectando el acta de posesión y la carta de presentación para el encargo del funcionario correspondiente.
Actividades	Actividad	Evidencia
0	No se han asignado actividades para el presente periodo	NO APLICA

Obligación específica		7. Relacionar y realizar la entrega del paquete documental correspondiente a los funcionarios que presentan novedades en el marco de sus situaciones administrativas, al grupo de historias laborales perteneciente a la Dirección de Potencial Humano del DAFPC, para su archivo en la historia laboral que corresponda dando cumplimiento a los lineamientos vigentes.
Actividades	Actividad	Evidencia
0	No se han asignado actividades para el presente periodo	NO APLICA

Obligación específica	8. Gestionar y tramitar de manera oportuna y eficiente los certificados de insuficiencia de personal requeridos por las diferentes dependencias del sector central de la gobernación de Cundinamarca.
-----------------------	---

Actividades	Actividad	Evidencia
2	Fueron gestionado y revisados las solicitudes de planta asignadas con los números de caso: El caso 401385 (Id Caso: 401385) El caso 402256 (Id Caso: 402256) El caso 401385 (Id Caso: 401385) El caso 402947 (Id Caso: 402947) El caso 403398 (Id Caso: 403398) El caso 403395 (Id Caso: 403395) El caso 403525 (Id Caso: 403525) El caso 403518 (Id Caso: 403518) El caso 403398 (Id Caso: 403398) El caso 403747 (Id Caso: 403747) El caso 403609 (Id Caso: 403609) El caso 403694 (Id Caso: 403694) El caso 403753 (Id Caso: 403753)	

Obligación específica	9. Brindar apoyo jurídico y administrativo en la etapa precontractual, mediante la revisión, verificación y acompañamiento de los procesos de contratación, incluyendo la elaboración y validación de estudios previos, análisis jurídicos, proyectos de actos administrativos y documentos del proceso, así como la publicación y gestión de la información correspondiente en la plataforma SECOP II.
-----------------------	---

Actividades	Actividad	
2	- Elabore el informe consolidado del proceso contractual de dotación de agentes de tránsito CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. DAFPC-SA-SU076-2026. - Brinde apoyo en la elaboración de los estudios previos del acuerdo marco de precios del proceso de dotación de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca que tiene el derecho de la dotación.	Anexo No. 6 en CD Anexo No. 7 en CD

Obligación específica	10. Participar y asesorar al Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca en reuniones, comités de trabajo y demás espacios y/o actividades que tengan relación o sean derivadas del objeto contractual que contribuyan al cumplimiento de las funciones misionales.
-----------------------	--

Actividades	Actividad
1	Asisti en la revisión técnica de la entrega de la dotación de los agentes de transito por parte del contratista.

Obligación específica	11. Tramitar, elaborar, consolidar y presentar oportunamente todos los informes que sean solicitados por el despacho del Director y que guarden relación directa con el objeto y la naturaleza del contrato, garantizando que la información suministrada sea veraz, completa y entregada dentro de los plazos y lineamientos establecidos.
-----------------------	---

Actividades		
Actividades	Actividad	Evidencia

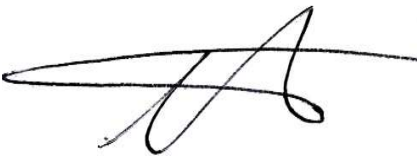
Obligación específica		11. Tramitar, elaborar y presentar oportunamente todos los informes que sean solicitados por el despacho del Director y que guarden relación directa con el objeto y la naturaleza del contrato, garantizando que la información suministrada sea veraz, completa y entregada dentro de los plazos y lineamientos establecidos.
Actividades		
1	No se han asignado actividades para el presente periodo	
Obligación específica		12. Ejecutar las demás actividades conexas y complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Actividades		
Actividades	Actividad	
1	Cumplí con las demás actividades y tareas asignadas	

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento adecuadamente al pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes. A continuación, relaciono los detalles de los pagos efectuados:

Mes de julio de 2026

No. planilla de pago:	94267091			
Periodo:	Del 1 al 31 de julio del año 2026			
Valor pagado Salud (\$):	\$ 283.800			
Valor pagado Pensión (\$):	\$ 363.200			
Valor pagado ARL (\$):	\$ 11.900			
Valor pagado CCF (\$):	\$ 0			
Valor Total Seguridad Social:	\$ 658.900			
Pensionado:	SI		NO	X

Cordialmente,



NICOLAS EMANUEL FRASSER CAJAMARCA
C.C. 1.018.471.994
CONTRATO DAFPC-CD-PSP-021-2026

Revisado y Aprobado Supervisor.
XIOMARA MORALES PIRAMANRIQUE – DIRECTORA POTENCIAL HUMANO - DAFPC

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2026

CUENTA DE COBRO No. 07
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FUNCION PÚBLICA DE CUNDINAMARCA

NIT. 899.999.114-0

DEBE A:
NICOLAS EMANUEL FRASSER CAJAMARCA
C.C: 1018471994

LA SUMA DE: CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS
(\$.5.665.000= M/CTE)

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTEN EN EL DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA. Ejecutadas dentro del Contrato de Prestación de Servicios No. **DAFPC-CD-PSP-021-2026**, durante el periodo comprendido entre el 13 de julio al 12 de agosto de 2026.

Favor consignar dicho valor a la cuenta de Ahorros No. 0550488438055870
Banco DAVIVIENDA

Cordialmente,



NICOLAS EMANUEL FRASSER CAJAMARCA
C.C. 1.018.471.994



Bogotá D.C., 13 de agosto de 2026

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA DE CUNDINAMARCA

Asunto: Declaración juramentada para base de retención – Contrato de Prestación de Servicios.

Yo, Nicolas Emanuel Frasser Cajamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No 1018471994, declaro bajo la gravedad de juramento que para el pago de los honorarios correspondientes al contrato que tengo suscrito con el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, he efectuado los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de honorarios, en la cuantía establecida en la legislación vigente, de la siguiente forma:

Contrato No:	DAFPC-CD-PSP-021-2026 de 2026
Valor mensual:	\$5.665.000
Período que cubre esta certificación:	Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026
No. (s) y fecha de planilla (s) de pago de aportes:	No. 94267091 fecha: 2026-08-13
Empresa (SOI, MI PLANILLA, etc.):	MI PLANILLA
Valor total pagado (sin intereses)	Seiscientos cincuenta y ocho mil novecientos pesos (\$658.900) m/cte.

Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

CONCEPTO	SI	NO
Declarante de renta	X	
Pertenezco al régimen simplificado	X	
Pertenezco al régimen común (impuestos a las ventas)		x
Aportes cuenta AFC (adjuntar certificación del Banco pago realizado en el mes que está cobrando)		x
Aportes VOLUNTARIOS A PENSION (Diferentes a los Obligatorios-Anexar Certificación y pago realizado en el mes que está cobrando).		x
Certificación de pago intereses en préstamos , para adquisición de vivienda del Empleado, limite 100 UVT (año inmediatamente anterior, valor anual, numero de meses, anexar Certificación)		x
Certificación de pago a MEDICINA PREPAGADA y/o planes adicionales de salud –empleado, cónyuge y hasta 2 hijos (pagado mes inmediatamente anterior, valor, meses, anexar certificación)		x
Personas a cargo del Empleado -10% de los Ingresos brutos sin exceder 32 UVT. (Adjuntar Registro Civil de cada menor)		x
Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos.	X	

Finalmente, manifiesto que estos aportes **NO SIRVIERON** para la disminución de la base de retención en la fuente en otro cobro, por lo cual, **SI** pueden ser tomados para tal fin por el pagador, según lo preceptuado por la normatividad vigente, a fin de que los aportes efectuados al Sistema General de Seguridad Social sean deducidos de la base de retención en la fuente al momento del pago o abono en cuenta.

La presente Declaración Juramentada se firma en la ciudad de Bogotá, 13 de agosto del 2026.

NICOLAS EMANUEL FRASSER CAJAMARCA
C.C. 1.018.471.994
Contratista