ACTA DE RECIBO DE INFORME DE SUPERVISIÓN No. 008
ACTA DE PAGO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No. 039-FVS-2024
CONTRATISTA	**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**
C.C.	1.065.612.545
CONTRATANTE	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR - FONVISOCIAL
REP. LEGAL	GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
TIPO DE CONTRATACION	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO CON TEMAS SOBRE DESIGUALDAD SOCIAL, ACCESO A LA JUSTICIA Y ABORDAR LOS PROBLEMAS SOCIALES, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
SUPERVISOR	**SECRETARIA GENERAL** **ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$18.000.000
ADICION 01	$2.400.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$20.400.000
PLAZO INICIAL	SEIS MESES
PRORROGA	24 DIAS

PLAZO FINAL	6 MESES Y 24 DIAS
VALOR MENSUAL	$3.000.000
FECHA DE INICIO	22 DE MAYO DE 2024
Nº DE INFORME	008 final
PERIODO	01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024.
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE	UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000,00)
RELACION DE PAGOS PARCIAL	PAGO 001–>22 de mayo de 2024 al 30 de mayo de 2024 PAGO 002→ 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2024. PAGO 003→ 01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE 2024 PAGO 004→ 01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2024 PAGO 005→ 01 de septiembre de 2024 al 30 de septiembre de 2024 PAGO 006→ 01 de octubre de 2024 al 30 de octubre de 2024 PAGO 007→ 01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024. PAGO 008→ 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024

ACTA DE RECIBO DE ACTIVIDADES - INFORME DE SUPERVISIÓN No. 008 FINAL, CONTRATO No. 039-FVS-2024.

En Valledupar, a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), se recepcionó por parte del señor **ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO,** en su calidad de Supervisor del contrato No. 039-FVS-2024, correo electrónico remitido por el señor

ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA con cédula de ciudadanía № 1.065.612.545, en calidad de CONTRATISTA, correo electrónico que contempla informe de actividades y cuenta de cobro No. 008 FINAL, presentado por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato no. 039-fvs-de 2024, durante los días comprendidos entre el 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024

El Señor **ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA,** expone informe de actividades desarrolladas durante los días señalados en el párrafo anterior, en las cuales describe a continuación

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Durante la fecha de corte del informe, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.
2. EL 09/12/2024 y 10/12/2024, llevó a cabo una convocatoria a través de llamadas telefónicas dirigidas a los miembros de la población previamente seleccionada para la postulación al subsidio de mejoramiento de vivienda. El objetivo de estas llamadas fue invitar a los beneficiarios a formalizar su inscripción en el proceso de postulación, específicamente para la firma del acta correspondiente. Esta acción buscó garantizar que todos los interesados pudieran completar el trámite de manera adecuada y oportuna, facilitando el acceso al subsidio que permitirá la mejora de sus viviendas.
3. El día 10 de diciembre recibió y atendió a una de las beneficiarias, quien acudió para completar el proceso de firma de su formato correspondiente. Durante la atención, se le brindó toda la información necesaria para asegurar que cumpliera con los requisitos establecidos, facilitando así la formalización de su participación en el programa de subsidio para el mejoramiento de vivienda.
4. El 13 de diciembre envió por correo electrónico el informe de gestión correspondiente al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. En el correo, se incluyó una presentación detallada de los avances alcanzados, así como las metas y estrategias previstas para el próximo año, con el fin de asegurar una correcta planificación y ejecución de las actividades formativas. El informe fue enviado a secretaria General.
5. El día 14 de diciembre, entregó por correo electrónico la actualización de los formatos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), así como del

manual de correspondencia y los procedimientos de atención al ciudadano. Esta actualización tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la claridad en el manejo de la información, asegurando que los ciudadanos puedan presentar sus inquietudes y sugerencias de manera efectiva. Además, se está implementando un buzón de sugerencias, que brindará una vía adicional para que los ciudadanos puedan contribuir con sus propuestas y comentarios, facilitando una comunicación más directa y transparente entre la entidad y la comunidad.

NOTA: Los documentos que soportan las actividades son anexados por el contratista en su informe de actividades, se corrobora asistencia y apoyo brindado dentro de los días del 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL	$ 18.000.000
ADICION	$2.400.000
VALOR FINAL	$20.400.000
VALOR MES DEL 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024	$ 1.500.000
TOTAL VALOR PAGADO	$18.900.000
TOTAL A PAGAR EN EL PRESENTE	$ 1.500.000
TOTAL SALDO PENDIENTE	$00

Valor a pagar: **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000,00)**

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP** No. 128 del 22 de abril de 2024.
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP** No. 237 **del 22 de mayo de 2024**

IMPUTACION PRESUPUESTAL ADICION

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 384 del 25 de noviembre de 2024.
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP No. 611 del 02 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL- mes de diciembre de 2024

PLANILLA 4583276789

SALUD	$ 81.300
PENSION	$ 104.000
ARL	$ 6.800

El Supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las actividades descritas en el presente informe, además de las correspondientes al pago de seguridad social y ARL.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

POR EL CONTRATISTA	SI	NO
cumple con el objeto del contrato de prestación de servicio profesionales en los términos establecidos	**X**	
cumple con las obligaciones del pago de seguridad social integral	**X**	
cumple con las órdenes y atiende sugerencias propuestas por la Supervisión	**X**	
POR FONVISOCIAL		
cancela oportunamente los pagos	**X**	
vela por el cumplimiento de las obligaciones a través de la Supervisión	**X**	
verifica periódicamente el estado del contrato de prestación de servicios buscando el equilibrio económico del mismo	**X**	

ACTIVIDADES DE SUPERVISION:

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios, verificando el estado del mismo, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación de servicio; se atendió y se resolvieron las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

TECNICAS: durante este periodo, se hizo control y seguimiento de todas las labores correspondientes a la ejecución del contrato, verificando permanentemente la calidad de los servicios, requerido para las labores objeto del contrato; dentro de las acciones legales encaminadas a garantizar el cumplimiento del contrato el contratista está cumpliendo con los objetivos y actividades, razón por la cual certifico a satisfacción las actividades realizadas.

Documentos Anexos:

- Informe Mensual de Atividades No. 008

- Planilla de Aporte de la Seguridad Social Integral de diciembre de 2024

- Las comunicaciones enviadas por el contratista y el informe de Supervisión, hacen parte integral de la presente acta, en concordancia con el informe de pago No. 008 final y por solicitudes realizadas por el secretario general de Fonvisocial y presentados por el contratista.

En constancia se suscribe en la ciudad de Valledupar, el 18 de diciembre de 2024.

Supervisor del contrato No. 039-fvs-2024

ORIGINAL FIRMADO.
ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO.
SECRETARIA GENERAL.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 039 DEL 22 DE MAYO DEL 2024

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	039 DEL 22 DE MAYO DE 2024
CONTRATISTA:	ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. No.	1.065.612.545
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO CON TEMAS SOBRE DESIGUALDAD SOCIAL, ACCESO A LA JUSTICIA Y ABORDAR LOS PROBLEMAS SOCIALES, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
VALOR INICIAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)
PLAZO INICIAL:	(6) meses
NOMBRE SUPERVISOR	ROSA MARÍA ÁLVAREZ SARMIENTO
FECHA DE INICIACIÓN:	22 DE MAYO DE 2024
ADICIÓN No. 1:	Valor de adición $2.400.000
PRORROGA No. 1:	24 DÍAS
VALOR FINAL	$20.400.000
PLAZO FINAL	6 MESES Y 24 DÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

A) Brindar en el manejo de los temas de desigualdad en el marco de los programas y proyectos habitacionales de la entidad.
B) Brindar apoyo a la secretaria general en la gestión adelantada en el marco de los programas habitacionales.
C) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición que sean radicados en la entidad en la dependencia de secretaria general.
D) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.
E) Apoyar a la secretaria general en la gestión de los problemas sociales que se presenten en trabajo de campo de la entidad de los programas habitacionales.
F) Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.
G) Obrar con la diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
H) Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago, incluyendo evidencias de actividades realizadas.
I) Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.
J) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de qué haga u om9ita alguna conducta.
K) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.
L) Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
M) Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Señalar de manera clara las actividades de los procesos en los que participó:

Mes 1: DESDE: 22/05/2024 HASTA: 30/05/2024

Actividades realizadas.

D**) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.**

- Por requerimiento de la secretaria de General, se viene liderando en articulación con el Profesional SISO, la conformación del Comité de Convivencia Laboral. En la fecha 29/05/2024 Se realizo la publicación del oficio convocatoria para la postulación de los aspirantes y entregó la circular al personal de la planta de servidores públicos, tal como lo establece la Ley 1010 de 2006.

E) **Apoyar a la secretaria general en la gestión de los problemas sociales que se presenten en trabajo de campo de la entidad de los programas habitacionales.**

- En la fecha 23-05-2024 Participe de la Reunión Asesoría en Investigación de Accidentes de trabajo según la Resolución 1401 de 2007, a cargo de la funcionaria ARL POSITIVA. Para la adopción de los protocolos y procedimientos frente a estos tipos de eventos que pueden presentarse dentro de la Institución.

F) Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

- En la fecha 29/05/2024 participe de la reunión con el Profesional SISO Eduar Daza, para la revisión y construcción del cronograma de capacitación para la implementación y seguimiento de PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y socialización de la ley 1401 de 2007- SST.
- En la fecha 30/05/2024 Participe de la Reunión con la Dra. MARIA INES ARTETA Jurídica de esta Entidad, Con el propósito de recibir observaciones del PIC y acciones a implementar con la planta de personal. En la fecha 30/05/2024 se participó de la reunión con la gerente de FONVISOCIAL Dra. SANDRA CUJIA y la Secretaria General Dra. ROSA ALVAREZ. Cuyo propósito fue hacerles seguimiento a las obligaciones adelantadas por cada uno de los contratistas asignados a secretaria general.

Mes 2: DESDE: 01/06/2024 HASTA: 30/06/2024

Actividades realizadas.

A) Brindar en el manejo de los temas de desigualdad en el marco de los programas y proyectos habitacionales de la entidad.

- Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.
- En la fecha 07/06/2024 Se acompaño las visitas sociales en campo, con el objetivo de aplicación de las políticas de vivienda y verificar las condiciones de habitabilidad de los predios ubicados en la calle 2 Nro. 1- 65 y Calle 7 Nro. 8-25. En Zona Rural del Municipio de Valledupar (Corregimiento de Pitillal).

D) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales

- En la fecha del 06/06/2024 se realizó la gestión en las instalaciones de la cámara de comercio para la solicitud del préstamo del auditorio para brindar la capacitación al talento humano del fondo, Sobre PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y Reinducción del SST.
- En la fecha 07/06/2024 realice las elecciones del comité de convivencia laboral, apoyando el desarrollo de la votación para elegir a los representantes y miembros.

- Se proyecto el oficio circular interna con el propósito de socializar los miembros del comité de convivencia laboral, quienes fueron seleccionados mediante un proceso democrático y transparente en la fecha 07/06/2024.

F. **Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.**

- Del día 04 al 06 de Junio de 2024, se realizó la coordinación de los exámenes médicos ocupacionales en articulación del SISO Edmar Daza. en la misma fecha se proyecta oficio para comunicarles a los funcionarios.
- El día 07 de junio de 2024, se realizó la lista de chequeo en cada oficina, para revisar qué funcionario tienen pendiente la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos.

- 13/06/2024, Desarrolle junto con el SISO Eduard Daza. La capacitación sobre Reinducción del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, Inducción en la Gestión del empleo público y talento humano brindada para los colaboradores y funcionarios de la entidad.

- 21/06/2024, En Articulación con el SISO Eduard Daza y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA. Se coordino la inspección de los puestos de trabajo en las instalaciones del fondo, con el objetivo de recibir recomendaciones sobre la higiene postural y pausas activas a los funcionarios y colaboradores.

- 25/06/2024 Se realizo el INFORME DE AVANCES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024, y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE INCENTIVOS –2024 por solicitud de control interno. El documento fue enviado a secretaria general.

- 27/06/2024, Se realizo la actualización de los Mapas de Riesgos de gestión jurídica, documental y de contratación, con el objetivo de identificar los posibles riesgos asociados con estas áreas señaladas y proponer controles efectivos para mitigarlos. Documentos enviados a secretaria general.

Mes 3: DESDE: 01/07/2024 HASTA: 30/07/2024

Actividades realizadas.

A) Brindar en el manejo de los temas de desigualdad en el marco de los programas y proyectos habitacionales de la entidad.

- El día 03/07/2024 se realizaron visitas sociales en campo con el objetivo de aplicar las políticas de vivienda y verificar las condiciones de habitabilidad de las viviendas ubicadas en la Urbanización *Nando Marín.*

D) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.

- El día 03/07/2024 se realizaron visitas sociales en campo con el objetivo de aplicar las políticas de vivienda y verificar las condiciones de habitabilidad de las viviendas ubicadas en la Urbanización Nando Marín.
- En las fechas 02/07/2024 y 03/07/2024, acompañe el registro de los funcionarios Manual Ascanio y Dalgie Vergara Torres, de la oficina de financiera en la inscripción a un seminario, en cumplimiento de las políticas del Plan Institucional de Capacitación. Los funcionarios fueron inscritos en el seminario de Finanzas Públicas y Presupuesto ofrecido por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
- El día 09/07/2024 elaboré el oficio circular interna para notificar a los funcionarios de la entidad sobre la celebración del Día del Servidor Público, dando cumpliendo con el Plan de Incentivos vigente 2024. En la misma fecha, se notificó a cada funcionario sobre la conmemoración de esta jornada, la cual tuvo como propósito homenajear la labor del servidor público por su loable contribución.
- El día 10/07/2024, lideré la conmemoración del Día del Servidor Público, la cual tuvo como objetivo reconocer y celebrar la dedicación y el esfuerzo de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones. Este evento buscó resaltar la importancia de su labor en el desarrollo y funcionamiento eficiente de la institución, así como fortalecer el compromiso y la moral del personal al mostrar aprecio por su valiosa contribución al servicio de la comunidad.

F) Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

- El día 12/07/2024, acompañé las diversas actividades de salud y seguridad en el trabajo, orientadas a prevenir el estrés laboral, dirigidas a colaboradores y funcionarios del fondo, estas actividades se llevaron a cabo en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), bajo la coordinación del SISO Eduar Daza.
- El día 18/07/2024 se realizó la notificación del Plan de Incentivos vigencia 2024 a los funcionarios del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar (FONVISOCIAL). Esta acción tuvo como objetivo informar a los colaboradores sobre las medidas y beneficios contemplados en el plan, con el fin de motivar y reconocer el desempeño destacado, así como fomentar un ambiente laboral positivo y productivo.
- El día 23/07/2023 se llevó a cabo la socialización y registro en el SIRECEC de la oferta marco de referencia y elementos de clasificación documental para la Oficina de Gestión Documental. Este proceso tuvo como objetivo facilitar la actualización de conocimientos tanto para funcionarios como para contratistas, a través de la oferta académica ofrecida por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
- El día 25/07/2024, procedí a proyectar y entregar el código de integridad a la Oficina de Control Interno. Este documento tiene como propósito establecer y promover los estándares éticos y de conducta esperados dentro de la organización, asegurando el cumplimiento de las normativas y fortaleciendo la transparencia y la integridad en todas las operaciones y actividades institucionales

Mes 4: DESDE: 01/08/2024 HASTA: 30/08/2024

Actividades realizadas.

- En la fecha 06/08/2024, se llevó a cabo una reunión interinstitucional con el propósito de coordinar una jornada integral convocada por FONVISOCIAL. El objetivo de la jornada es beneficiar a más de 700 habitantes del sector El Porvenir, ofreciendo una amplia gama de servicios y programas proporcionados por diversas entidades comprometidas con el bienestar de la comunidad de Valledupar.

- El 20/08/2024, se participó de la reunión con el Subgerente de Planeación con el objetivo de recibir indicaciones sobre la aplicación del Formato de Validación de Ocupación de Predio. En la reunión, se discutieron los procedimientos y criterios necesarios para implementar correctamente este formato. Además, el Gerente del FONVISOCIAL solicitó el compromiso y respaldo para asegurar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la misión de la entidad, enfatizando la importancia de alinearse con los objetivos y estándares institucionales para garantizar el éxito de los procesos.

- El día 21/08/2024 se realizaron visitas sociales en campo con el objetivo de aplicar las políticas de vivienda, FORMATO DE VALIDACIÓN DE OCUPACIÓN DE PREDIO, a cinco viviendas ubicadas en el barrio Porvenir de Valledupar.

- En la fecha 23/08/2024 El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar activamente involucrado en las acciones comunitarias del Barrio El Porvenir, en respuesta a la invitación de la Comisaría de Familia del 1ro de mayo. Esta iniciativa demuestra el compromiso de nuestra institución con el bienestar y el desarrollo de la comunidad, promoviendo la participación ciudadana e impulsando mejoras significativas en el entorno urbano.

- En las fechas 14 y 28 de agosto en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.

- El día 08/08/2024 se realiza la entrega física del código de integridad y la Resolución que lo adopta, este documento tiene como propósito establecer y promover los estándares éticos y de conducta esperados dentro de la organización, asegurando el cumplimiento de las normativas y fortaleciendo la transparencia y la integridad en todas las operaciones y actividades institucionales.

- El 27/08/2024 por solicitud de secretaria General, se llevó a cabo la Reinducción de la funcionaria Ana Ledys Pinto, con el propósito de actualizar y reforzar sus conocimientos y habilidades en relación con sus responsabilidades y el manejo de procesos administrativos. Esta reinducción del cargo tiene como objetivo asegurar que la funcionaria esté completamente informada sobre los procedimientos actuales, políticas institucionales y las mejores prácticas para optimizar su desempeño y contribuir eficazmente a los objetivos de la entidad.

- 27/08/2024 se proyectaron 25 oficios dirigidos a diversas instituciones públicas y privadas, con el asunto: "Convocatoria a Jornada de Atención Integral en el Barrio El Porvenir de Valledupar." Esta jornada tiene como objetivo proporcionar una atención integral a los residentes del barrio, ofreciendo las diferentes ofertas institucionales comprometidas con el bienestar de las poblaciones vulnerables. Cabe señalar que esta actividad estaba inicialmente programada para el 16 de agosto de 2024, pero ha sido reprogramada para el 7 de septiembre de 2024.

Mes 5: DESDE: 01/09/2024 HASTA: 30/09/2024

Actividades realizadas.

- El 19/09/2024, se llevó a cabo una visita social en campo con el objetivo de implementar las políticas de vivienda, que incluyen el FORMATO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO Y EL FORMATO DE VISITA DE CAMPO, en la vivienda ubicada en la manzana U, casa 22, del barrio Francisco Javier. Estas visitas buscan garantizar el acceso a una vivienda digna y asegurar que se cumplan los requisitos establecidos para la asignación del título.

- Asi mismo, el 13/09/2024, se aplicó el Formato de Visita Domiciliaria de Campo en el domicilio situado en la Calle 17ª-28-15, en el barrio El Pupo de esta ciudad, con el mismo fin de evaluar y promover el bienestar habitacional de la comunidad.

- En la fecha 27/09/2024 El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar se integra al Festival de la Conciliación, convocado por la Casa de Justicia del Primero de Mayo, el cual tuvo lugar en el parque Sacúdete Nando Marin, el evento se centró en la promoción de los programas de vivienda para fomentar el diálogo entre las comunidades. se llevaron a cabo talleres y charlas informativas sobre temas clave como la planificación urbana, incluyendo información sobre el SUBSIDIO "MI CASA YA"

- Durante el mes de SEPTIEMBRE 2024, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.

- En la fecha 04/09/2024 Se convocó y acompañó a los brigadistas del Fondo de Vivienda y Reforma Urbana de Valledupar en la capacitación sobre brigadas de emergencias, liderada por la ARL Positiva, la cual estivo enfocada en primeros auxilios y evacuación, Esta formación tiene como objetivo fortalecer las habilidades del equipo para responder de manera efectiva ante situaciones de emergencia. Dando cumplimiento al PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EJE TEMATICO: TEMAS BASICOS, Subtemas: Capacitación seguridad y salud en el trabajo.
- El 18/09/2024, se participó de la reunión con los contratistas LORAINE ARÉVALO Y EDUAR DAZA, con el propósito de proyectar acciones para mejorar el Índice de Desempeño Institucional (IDI) dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Se recibe la relación de acciones y recomendaciones a implementar en función de los resultados obtenidos a través del Formulario Único de Reporte de Avances y Gestión (FURAG) en relación con el IDI de la entidad.
- El 25/09/2024 Se proyectó el oficio circular interna para convocar a los brigadistas del Fondo de Vivienda y Reforma Urbana a la capacitación programada para el jueves 26 de septiembre, la cual se centró en los procedimientos y rutas de evacuación. Esta capacitación es fundamental para asegurar que los brigadistas estén bien preparados para actuar de manera eficaz en situaciones de emergencia.

Mes 6: DESDE: 01/10/2024 HASTA: 30/10/2024

Actividades realizadas.

En la fecha 19/10/2024 Se participó en la jornada de socialización del plan de mejoramiento integral del barrio Villa Consuelo, llevada a cabo en la institución educativa Bello Horizonte. Durante este evento, se brindó orientación a la comunidad sobre el mejoramiento de viviendas. La actividad fomentó el diálogo entre los residentes, permitiendo la identificación de necesidades específicas y que contribuirán al desarrollo y bienestar de la comunidad, se realizó el registro de las personas para posteriormente realizar la caracterización.

- 22/10/2024 Se participó en la visita de inspección y seguimiento del inmueble ubicado en la urbanización Torres de Nando Marín, con el propósito de verificar la situación de posesión o posible invasión de un inmueble en las Torres Los Maestros. Esta visita se realizó en articulación FONVISOCIAL y POLICIA NACIONAL, fue fundamental para evaluar el estado actual de la propiedad y las circunstancias que rodean su ocupación. Durante el recorrido, se recogieron datos relevantes sobre la situación de los invasores, así como las condiciones del inmueble. Además, se promovió un diálogo con los invasores para entender sus necesidades, garantizando así que se tomen decisiones informadas y justas respecto a la situación. Este proceso busca no solo resolver conflictos, sino también asegurar el respeto por los derechos de todos los involucrados.

- 09/10/2024 Se entregó la información sobre las acciones derivadas del FURAG 2023 para la vigencia 2024, relacionadas con las dimensiones N° 1: Talento Humano, y N° 18: Gestión del Conocimiento y la Innovación. Estas acciones son consideradas fundamentales para el fortalecimiento de la gestión institucional del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar (FONVISOCIAL).
- Durante el mes de OCTUBRE 2024, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.

- 09/10/2024 Se participó en el primer Comité del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, con el objetivo de mejorar el Índice de Desempeño Institucional (IDI). Durante esta reunión, se discutieron estrategias clave para fortalecer la gestión y la eficiencia institucional, abordando áreas como la transparencia, la rendición de cuentas y la satisfacción del ciudadano. Se promovió un enfoque colaborativo entre las sectoriales, con el fin de establecer metas claras y medibles que permitan elevar los estándares de calidad en los servicios ofrecidos. Asimismo, se identificaron oportunidades para capacitar al personal y optimizar los recursos disponibles, asegurando un impacto positivo en el desarrollo urbano.

- 16/10/2024 Se participó en la reunión de dependencias con el objetivo de proyectar acciones de gestión de FONVISOCIAL para su presentación y entrega de manera cuantitativa al Ministerio de Vivienda, enfocándose especialmente en temas de titulación. Durante la reunión, se discutieron estrategias específicas para mejorar los procesos de titulación, garantizando un acceso efectivo a la propiedad para los beneficiarios. Además, se establecieron compromisos para recopilar datos precisos y actualizados que respalden estas acciones, asegurando que la información presentada sea relevante y alineada con las necesidades del sector.

Mes 7: DESDE: 01/11/2024 HASTA: 30/11/2024

Actividades realizadas.

- Durante la fecha de corte, se realizaron las visitas de campo con el objetivo de aplicar los instrumentos de caracterización, con el fin de conocer las características de los inmuebles y promover la titulación de los predios. Estas acciones tienen como propósito no solo impulsar la regularización de los terrenos, sino también abordar los problemas sociales asociados, todo ello en el marco de los programas habitacionales del municipio de Valledupar. Estas actividades son coordinadas por la oficina de planeación del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar Fonvisocial, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de la población y fomentar el desarrollo urbano sostenible en la ciudad.

- 27/11/2024 Se proyectó el correo electrónico con los Planes Institucionales 2024 y la Resolución 0059 para su socialización a los funcionarios de la entidad. Dicho correo ha sido enviado a la Secretaría General con el fin de coordinar y proyectar las acciones contractuales necesarias para la implementación efectiva de los planes institucionales del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar - FONVISOCIAL.

- Durante el mes de NOVIEMBRE 2024, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.

- 20/11/2024 Se participó en la reunión con el profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo, Eduard Daza, con el objetivo de coordinar las actividades correspondientes a la Semana de la SST, que se llevó a cabo los días 27 y 28 de noviembre. Durante la reunión, se abordaron aspectos clave para garantizar el éxito de las jornadas, asegurando la correcta planificación y ejecución de las actividades relacionadas con la promoción de la salud laboral y la prevención de riesgos en el entorno de trabajo.

- Se está llevando a cabo la recepción y el trabajo en la actualización de los formatos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), así como del manual de correspondencia y los procedimientos de atención al ciudadano. Esta actualización tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la claridad en el manejo de la información, asegurando que los ciudadanos puedan presentar sus inquietudes y sugerencias de manera efectiva. Además, se está implementando un buzón de sugerencias, que brindará una vía adicional para que los ciudadanos puedan contribuir con sus propuestas y comentarios, facilitando una comunicación más directa y transparente entre la entidad y la comunidad.

Mes 8: 01/12/2024 HASTA: 15/12/2024

Actividades realizadas.

- Durante las fechas de corte del presente informe, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información.
- EL 09/12/2024 y 10/12/2024 Se llevó a cabo una convocatoria a través de llamadas telefónicas dirigidas a los miembros de la población previamente seleccionada para la postulación al subsidio de mejoramiento de vivienda. El objetivo de estas llamadas fue invitar a los beneficiarios a formalizar su inscripción en el proceso de postulación, específicamente para la firma del acta correspondiente. Esta acción buscó garantizar que todos los interesados pudieran completar el trámite de manera adecuada y oportuna, facilitando el acceso al subsidio que permitirá la mejora de sus viviendas.
- El día 10 de diciembre se recibió y atendió a una de las beneficiarias, quien acudió para completar el proceso de firma de su formato correspondiente. Durante la atención, se le brindó toda la información necesaria para asegurar que cumpliera con los requisitos establecidos, facilitando así la formalización de su participación en el programa de subsidio para el mejoramiento de vivienda.
- El 13 de diciembre se envió por correo electrónico el informe de gestión correspondiente al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. En el correo, se incluyó una presentación detallada de los avances alcanzados, así como las metas y estrategias previstas para el próximo año, con el fin de asegurar una correcta planificación y ejecución de las actividades formativas. El informe fue enviado a secretaria General.

- El día 14 de diciembre se entregó por correo electrónico la actualización de los formatos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), así como del manual de correspondencia y los procedimientos de atención al ciudadano. Esta actualización tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la claridad en el manejo de la información, asegurando que los ciudadanos puedan presentar sus inquietudes y sugerencias de manera efectiva. Además, se está implementando un buzón de sugerencias, que brindará una vía adicional para que los ciudadanos puedan contribuir con sus propuestas y comentarios, facilitando una comunicación más directa y transparente entre la entidad y la comunidad.

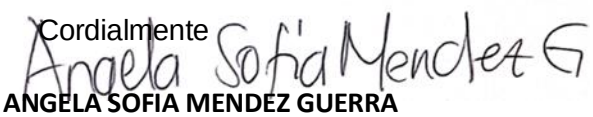
NOTA: LLENAR EL CUADRO ANTERIOR CONFORME AL NUMERO DE MESES QUEDURÓ EL CONTRATO, CON LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS.

OBLIGACIONES GENERALES

Efectuar el pago de impuestos derivados de la ejecución del contrato.	Se cumplió a cabalidad	Se realizaron los pagos correspondientes a los impuestos asociados al contrato 039 del 22 de mayo de 2024, así como los impuestos correspondientes a la adición del mismo contrato. **Impuesto Alcaldía 20240144483 -** fecha22/05/2024 **Impuesto Gobernación 32024013940 -** fecha22/05/2024 **Impuestos Adición:** **Impuesto Alcaldía. 20240559065** fecha21/11/2024 **Impuesto Gobernación** 32024027396 Fecha 20/11/2024
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que haga u omita alguna conducta.	Se cumplió a cabalidad	se declará bajo juramento, que se cumplió a cabalidad con la prohibición de acceder a peticiones o amenazas de personas que actúen fuera de la ley, con el fin de que se realice u omita alguna conducta
Haberse afiliado y encontrarse al día con el sistema de seguridad social integral.	Se cumplió a cabalidad	SOPORTE: Nro. MAYO7928352530 JUNIO Nro. 7928355165 JULIO Nro. 7931329698 AGOSTO Nro. 7933298684 SEPTIEMBRE Nro. 7938693484 OCTUBRE Nro. 7942621668 NOVIEMBRE Nro. 7946161841 DICIEMBRE Nro. 4583276789
Radicar mensualmente cuenta de cobro con los anexos requeridos para el pago.	Se cumplió a cabalidad	SOPORTE: declaró bajo juramento que se han cargado todas las cuentas y el informe mensual de actividades en la plataforma SECOP II

La presente información se rinde bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. No. 1065612545 De Valledupar
Contratista
Contrato 039- FVS 2024.

CUENTA DE COBRO No. 07
CONTRATO No. 039
ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA

Valledupar, 16 de diciembre de 2024

EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL-

NIT 800-124740-7

DEBE A

ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.065.612.545 de Valledupar, Cesar, por concepto de pago parcial Nº8 (Comprendido del 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024) del CONTRATO Nº039 – FVS - 2024, que tiene por objeto contractual: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO CON TEMAS SOBRE DESIGUALDAD SOCIAL, ACCESO A LA JUSTICIA Y ABORDAR LOS PROBLEMAS SOCIALES, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**",** la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)

La suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)

Favor consignar este valor a la Cuenta de Ahorros No. 19710823203 del banco BANCOLOMBIA S.A.

Atentamente,

Angela Sofia Mendez G

ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. No. 1.065.612.545 de Valledupar.
Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 039 DEL 22 DE MAYO DE 2024

INFORME DE ACTIVIDADES No. 8

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO No. Y FECHA:	039 DEL 22 DE MAYO DE 2024	
CONTRATISTA:	ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA	
C.C. No.	1.065.612.545	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO CON TEMAS SOBRE DESIGUALDAD SOCIAL, ACCESO A LA JUSTICIA Y ABORDAR LOS PROBLEMAS SOCIALES, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.	
VALOR INICIAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)	
PLAZO INICIAL:	(6) meses	
NOMBRE SUPERVISOR	ROSA MARÍA ÁLVAREZ SARMIENTO	
FECHA DE INICIACIÓN:	22 DE MAYO DE 2024	
INFORME ACTIVIDADES No:	008	
VALOR A PAGAR	$1.500.000	
PERIODO DE PAGO:	DESDE: 01/12/2024	HASTA: 15/12/2024
ADICIÓN No. 1:	Valor de adición $2.400.000	
PRORROGA No. 1:	24 DÍAS	
VALOR FINAL	$20.400.000	
PLAZO FINAL	6 MESES Y 24 DÍAS	

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido, en los siguientes términos:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
A) Brindar en el manejo de los temas de desigualdad en el marco de los programas y proyectos habitacionales de la entidad.	Durante las fechas de corte del presente informe, en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar, Se brindó orientación sobre los mecanismos disponibles para que las personas puedan solicitar cualquier documento ante la entidad. Se explicó que las solicitudes

D) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.	deben realizarse mediante oficio, lo cual garantiza un mayor rigor en el proceso y protege la integridad de la información. Se enfatizó que los documentos deben ser tratados con la máxima confidencialidad y no deben estar expuestos o accesibles a personas no autorizadas, para preservar la seguridad y privacidad de la información. EL 09/12/2024 y 10/12/2024 Se llevó a cabo una convocatoria a través de llamadas telefónicas dirigidas a los miembros de la población previamente seleccionada para la postulación al subsidio de mejoramiento de vivienda. El objetivo de estas llamadas fue invitar a los beneficiarios a formalizar su inscripción en el proceso de postulación, específicamente para la firma del acta correspondiente. Esta acción buscó garantizar que todos los interesados pudieran completar el trámite de manera adecuada y oportuna, facilitando el acceso al subsidio que permitirá la mejora de sus viviendas. El día 10 de diciembre se recibió y atendió a una de las beneficiarias, quien acudió para completar el proceso de firma de su formato correspondiente. Durante la atención, se le brindó toda la información necesaria para asegurar que cumpliera con los requisitos establecidos, facilitando así la formalización de su participación en el programa de subsidio para el mejoramiento de vivienda.
F) Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.	El 13 de diciembre se envió por correo electrónico el informe de gestión correspondiente al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. En el correo, se incluyó una presentación detallada de los avances alcanzados, así como las metas y estrategias previstas para el próximo año, con el fin de asegurar una correcta planificación y ejecución de

	las actividades formativas. El informe fue enviado a secretaria General. El día 14 de diciembre se entregó por correo electrónico la actualización de los formatos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), así como del manual de correspondencia y los procedimientos de atención al ciudadano. Esta actualización tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la claridad en el manejo de la información, asegurando que los ciudadanos puedan presentar sus inquietudes y sugerencias de manera efectiva. Además, se está implementando un buzón de sugerencias, que brindará una vía adicional para que los ciudadanos puedan contribuir con sus propuestas y comentarios, facilitando una comunicación más directa y transparente entre la entidad y la comunidad.
G) Obrar con la diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.	Actúe de forma diligente en cada una de las actividades designadas por la Dra. ROSA MARÍA ÁLVAREZ, supervisora de mi contrato.
H) Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago, incluyendo evidencias de actividades realizadas.	En el mes de DICIEMBRE radiqué la cuenta de cobro Nro. 08 con sus respectivas evidencias las cuales soportan la gestión adelantada en la fecha del corte del respectivo informe.
I) Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.	Se realizaron los pagos correspondientes a los impuestos asociados al contrato 039 del 22 de mayo de 2024, así como otros impuestos adicionales correspondientes a la adición del contrato.
J) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de qué haga u omita alguna conducta.	No cuento con ninguna relación que afecte a mi entidad de trabajo, como tampoco accedo a ningún tipo de petición ni amenaza de quien quisiese haga u omita alguna conducta.

K) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.	Dentro de la fecha del corte del presente informe se cumplió con el objeto del contrato y las obligaciones aquí relacionadas, ejecutadas con idoneidad y calidad.
L) Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se cumplió con el respectivo pago de mis aportes al sistema de seguridad social en salud, tal como se soporta en la planilla del mes de DICIEMBRE Nro. **4583276789** con fecha de pago **13/12/2024.**

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP** No. 128 del 22 de abril de 2024.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP** No.384 del 01 de noviembre de 2024.
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP** No. 237 **del 22 de mayo de 2024**
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP No. 611 del 02 de diciembre de 2024**

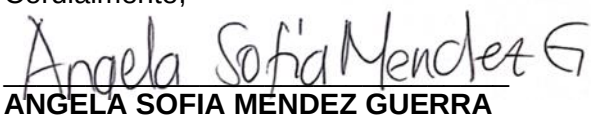
OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD	$ 81.300
PENSION	$ 104.000
ARL	$ 6.800

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratada, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato Nº. 039, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024.
La presente información se rinde bajo la gravedad de juramento. Así mismo, hacen parte integral del presente informe los anexos referidos a las evidencias donde se pueden constatar la ejecución de las actividades y la planilla de seguridad social debidamente pagada conforme a lo establecido en la ley.

Se expide en Valledupar, a los 16 días del mes de diciembre 2024.

Cordialmente,



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. 1.065.612.545
Contrato No. 039

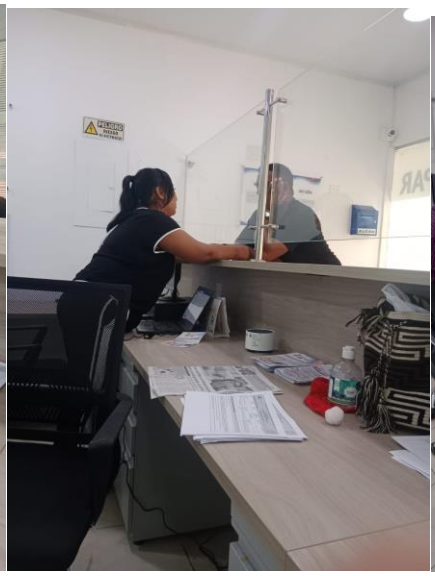
CONTRATO No. 039
ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA

SOPORTES DE EVIDENCIAS
OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO

A) Brindar en el manejo de los temas de desigualdad en el marco de los programas y proyectos habitacionales de la entidad.

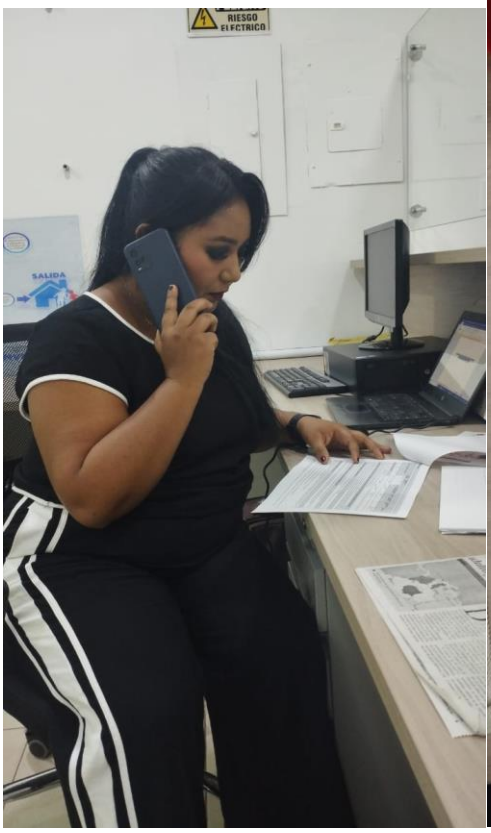
Atención al ciudadano en el Fondo de Vivienda de Interés y Reforma Urbana de Valledupar

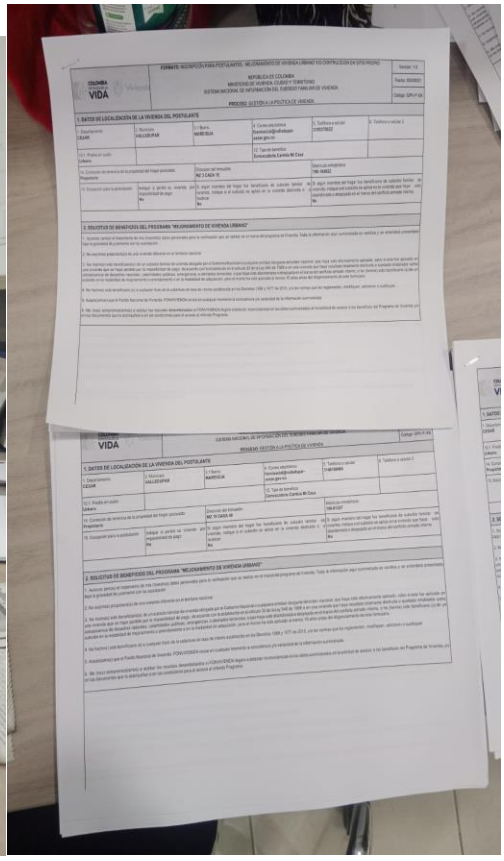



SOPORTES DE EVIDENCIAS
OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO

convocatoria a través de llamadas telefónicas dirigidas a los miembros de la población previamente seleccionada para la postulación al subsidio de mejoramiento de vivienda.





Se recibió y atendió a una de las beneficiarias, quien acudió para completar el proceso de firma de su formato correspondiente.

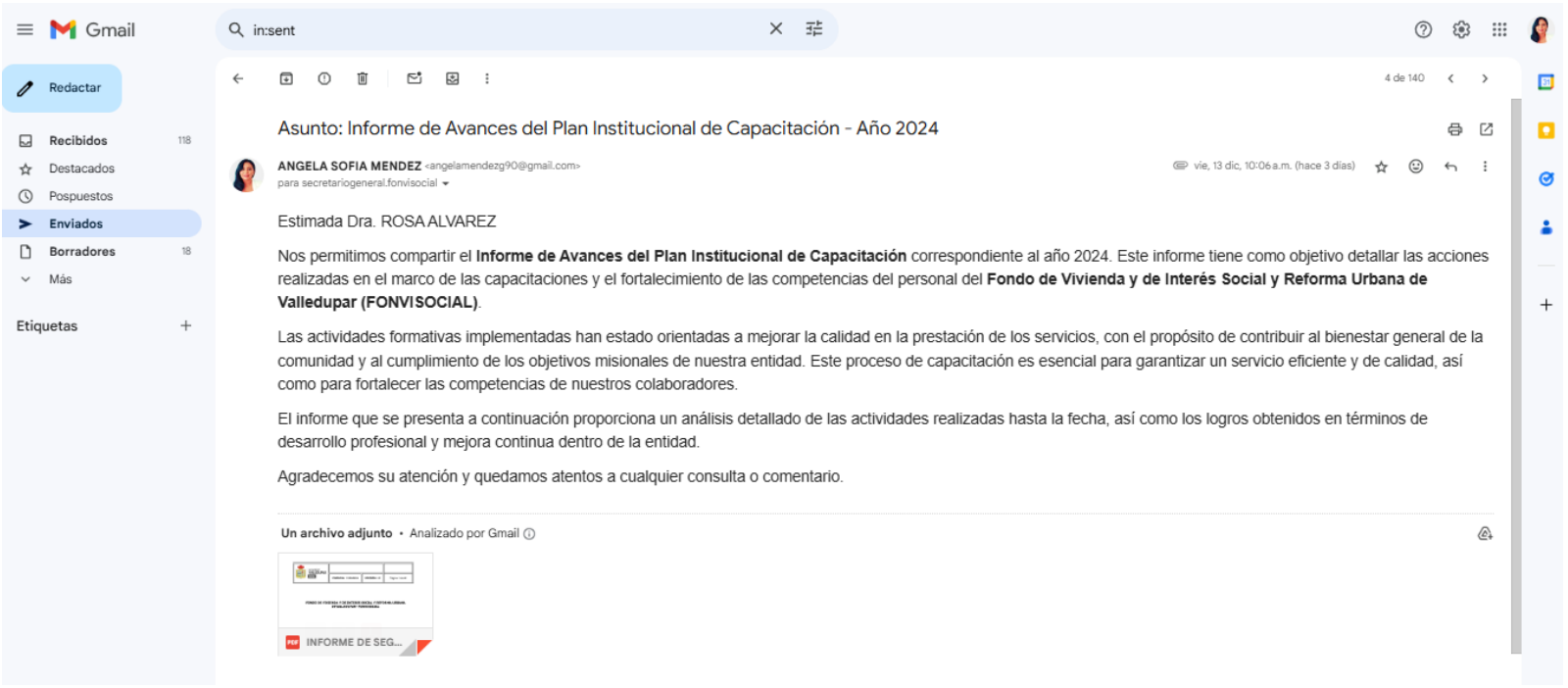
SOPORTES DE EVIDENCIAS
OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO

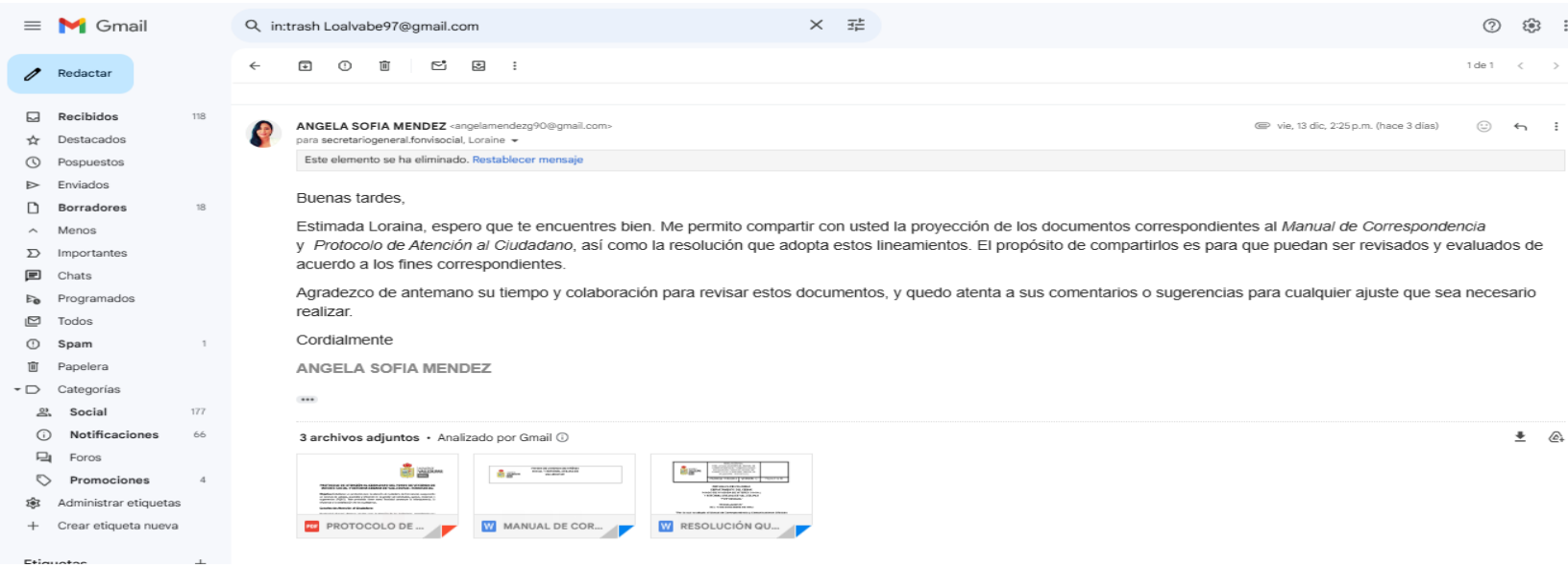




D) Brindar apoyo a la secretaria general en la elaboración y proyección de las solicitudes que se deban remitir ante las diferentes entidades a nivel municipal para dar trámite a los programas habitacionales.

SOPORTES DE EVIDENCIAS
OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO





Se expide en Valledupar, a los 16 días del mes de diciembre 2024.
Cordialmente,

ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. 1.065.612.545
Contrato No. 039

CUENTA DE COBRO GERENCIA No. 08
CONTRATO No. 039 DE 2024
ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA

Valledupar, 16 de diciembre de 2024

Doctor
GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
GERENTE – FONVISOCIAL.
Ciudad Valledupar

Referencia: Cuenta de cobro e informe de actividades mes comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024, del CONTRATO No. 039 DE 2024

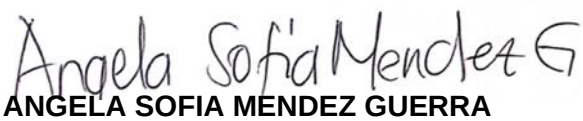
Cordial saludo;

Por medio de la presente y para los tramites de su competencia, me permito remitir a su despacho cuenta de cobro concerniente a las actividades ejecutadas dentro del contrato No. 039 de 2024.

Por lo anterior anexo los siguientes documentos:

- Formato 001 cuenta de cobro.
- Formato 002 informe de actividades.
- Formato 003 cuenta de cobro gerencia.
- Formato 004 certificado de no declaración de renta.
- Formato 005 certificado ley 1070 y 3032.
- Constancia de pago de los aportes a seguridad social.
- Certificación bancaria.
- Registro Único Tributario.

Atentamente,



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
CC. 1.065.612.545 de Valledupar, Cesar.

VALLEDUPAR, CESAR

Señores
FONVISOCIAL
Valledupar - Cesar

Asunto: *CERTIFICACIÓN DE MI CONDICIÓN DE OBLIGADO O NO A DECLARAR RENTA POR EL AÑO GRAVABLE INMEDIATAMENTE ANTERIOR*.

Yo, **ANGELA SOFIA MÉNDEZ GUERRA**, identificado con cedula de ciudadanía No **1.065.612.545** de Valledupar, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios con ustedes, y para efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T, certifico bajo la gravedad de juramento (artículo 442 del código penal) lo siguiente:

1) Que si califico en la categoría de empleado establecida en el art. 329 del E.T. (creado con el art. 10 de la ley 1607 de diciembre 26 de 2012), pues actualmente soy residente en Colombia (art. 10 del E.T) y mis ingresos brutos si provienen en un 80% o más de mis rentas laborales.

2) Que por el año gravable anterior no soy un obligado a declarar renta pues no cumplí con todos los requisitos que me hubieren exonerado de dicha obligación tal como se hayan contemplados en el art. 7 del decreto 2634 de diciembre del 2012.

Para constancia de lo anterior, firmo en Valledupar, 16 de diciembre de 2024.

Atentamente;



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
CC. 1.065.612.545 de Valledupar, Cesar.

Valledupar,

16 de diciembre de 2024

Señor
MANUEL ASCANIO VILLAZON
Subgerente Financiero
Fonvisocial

Asunto: Información solicitada por el artículo 1 del Decreto 1070, modificado con el Decreto 3032 de diciembre del 2013

Yo, **ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA** dando cumplimiento a lo establecido con el artículo 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013, modificado por el Decreto 3032 del 2013, como persona actualmente residente en Colombia certifico que:

Durante el año gravable 2023 el 80% o más de mis ingresos brutos provinieron en una relación laboral. SI [ ] NO [■]

a. Durante el año gravable 2023, el 80% o más de mis ingresos brutos provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado. SI [■] NO [ ]

b. Por el año gravable 2023 estoy obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano. SI [ ] NO [■]

c. Mis ingresos brutos en el año gravable inmediatamente anterior superaron los **$ 59.377.000.** SI [ ] NO [■]

d. Durante el año gravable 2023 desarrolle alguna de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario. SI [ ] NO [■]

e. En caso de desarrollar alguna de las actividades establecidas en el artículo 340 del E.T. alguna me generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos. SI [ ] NO [■]

f. Durante el año gravable inmediatamente anterior preste servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo represento más del veinticinco por ciento (25%) del total de mis ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos. SI [ ] NO [■]

En constancia de lo anterior, firmo en Valledupar a los 16 días del mes de diciembre de 2024.



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
CC. 1.065.612.545 de Valledupar, Cesar.

CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

FAVOR DILIGENCIAR A MANO POR QUIEN INFORMA

Yo, Angela Sofia Mendez con documento de identificación No. 1065612545

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

Estoy vinculado a FONVISOCIAL , hasta el 15 de Diciembre de 2024 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016). Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

CIUDAD Y FECHA Valledupar 16 diciembre 2024

FIRMA Angela Mendez

C.C 1065612545

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065612545
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CL 18 # 32 - 70	TELÉFONO:	5818844
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4583276789**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9991118847

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 104.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 104.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 81.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 81.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 192.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 192.100**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065612545
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CL 18 # 32 - 70	TELÉFONO:	5818844
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4583276789**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/13		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9991118847	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 104.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 104.000	$ 0	$ 104.000
SUBTOTALES:										**$ 104.000**	**$ 0**	**$ 104.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 81.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 81.300	$ 0	$ 0	$ 81.300
SUBTOTALES:													**$ 81.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 81.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1065612545	MENDEZ GUERRA ANGELA SOFIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO		15															231001-COLFONDOS	15	$ 650.000	$ 104.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 104.000	EPS002-SALUD TOTAL	15	$ 650.000	$ 81.300	$ 0	$ 81.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	15	$ 650.000	106561254	$ 6.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 192.100**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14676472088

(415)7707212489984(8020) 000001467647208 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 5 6 1 2 5 4 5	6	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 5 6 1 2 5 4 5	2 0 0 8 0 1 1 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MENDEZ	GUERRA	ANGELA	SOFIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CL 18 32 70 BRR EL PROGRESO

42. Correo electrónico angelamendez1990@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 2 2 4 1 9 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 7 2 2 0	2 0 1 1 0 5 0 4							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 15 / 19 : 53: 49

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MENDEZ GUERRA ANGELA SOFIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Lunes, 16 de diciembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA identificado(a) con CC 1065612545, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	19710823203	2020/06/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.