BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO CAUSACIÓN CONTABLE

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

FONDO DE DESARROLLO LOCAL RAFAEL URIBE URIBE

ART 383 ☑

CONTRATO No.	PRESTACION DE SERVICIOS	608-2024	**FECHA:**	**31/12/2024**
CONTRATISTA:	ADRIANA ESTRADA SIERRA		**NIT. o C.C.**	52.954.255
PERIODO:	**Del**	**1/12/2024**	**Al**	**31/12/2024**
PAGO No.	**2**	Documento No.	Cuenta cobro	**2**

Responsable IVA ☐ **Pensionado** ☐ **Dependientes** ☐ **Declarante de renta** ☑

PAGO	CUENTA CONTABLE CGN	CUENTA CONTABLE SDH	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	51118001	5111809000			**2.800.000**
Retefuente Arrendamientos			-	0,00%	**0**
Retefuente Servicios			-	0,00%	**0**
Retefuente Rentas de Trabajo	24361502	**2436150201**	1.856.100	0,00%	**0**
Retefuente Compras					
Retefuente C.O.P					
Reteiva	243625	**2436250100**	-	15,00%	**0**
Reteica	**243627**	**2436270100**	2.474.800	0,966%	**23.907**
Contribución Especial					
Amortización Anticipos					
Otros Ajustes de Reten.					**0**
TOTAL DESCUENTOS					**23.907**
NETO A PAGAR	**240101**	**2401010100**			**2.776.093**

LUISA FERNANDA GUZMAN MARTINEZ
Contador F.D.L RUU E

Elaboró: Leidy Diaz - Profesional de apoyo FDLRUU
Aprobó:

PLANILLA MES DEL INGRESO ☑ DICIEMBRE

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE GESTION POLICIVA EN TRÁMITES DE COMPARENDOS Y QUERELLAS DE CONFORMIDAD CON CON EL CODIGO NACIONAL DE POLICIA-LEY 1801 DE 2016 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Rubro Presupuesta: **O23011605570000001698**

OBSERVACIONES:

Se liquida según la certificación de cumplimiento del supervisor y el apoyo a la supervisión, de acuerdo con autorización del ordenador del gasto con memorando No. 20246820026533 de fecha 26/12/2024 y cuenta radicada en aplicativo ORFEO remitida por la Profesional Especializada 222 grado 24 Area de Gestión Adminsitrativa y Financiera.

Base para pago de salud, pensión y ARL	1.120.000
Aporte obligatorio para salud - 12,5%	140.000
Aporte obligatorio para pensión - 16% (+) FSP	179.200
Aporte obligatorio ARL	6.000
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	325.200

Bogotá D.C 31 de diciembre del 2024

Doctora
DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Calle 32 Sur No. 23 - 62
Ciudad

Asunto: **Pago No. 02 – CPS N° 608 - 2024**

Respetada Doctora:

Por medio de la presente remito el informe del Contrato de Prestación de Servicios No. **608 de 2024**, para trámite de pago:

Periodo comprendido entre: El 01 de diciembre de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024

1. Cuenta de cobro.
2. Informe de actividades
3. Planilla de seguridad social y pensión
4. Certificación calidad tributaria del contratista

Agradezco su amable atención y colaboración.



Adriana Estrada Sierra CC
N° 52.954.255 Bta
Dirección de residencia: Calle 31 sur 22-27 Celular personal: 3106192202
Correo electrónico personal rana0412@hotmail.com
Fecha de nacimiento: 12 Abril de 1983

Bogotá D.C. 31 de diciembre del 2024

Cuenta de Cobro No. 02

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
NIT. 899.999.061-9

DEBE A:

Adriana Estrada Sierra C.C.
52.954.255

LA SUMA DE: ($2.800.000) M/C.
SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE

POR CONCEPTO DE: Pago correspondiente del Contrato de Prestación de Servicios No. **608** de 2024, del periodo comprendido entre 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2024

Código actividad económica principal RUT: 8299
No soy responsable del Impuestos a las Ventas - IVA

CERTIFICO QUE: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 02 de la ley 1562 del 2012, los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención (Decreto 2271/2009, concepto SDH 1195/2009), suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, así:

Mes de aporte: Diciembre Numero de planilla: 1068259408

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR APORTE
ARL (Riesgos Profesionales)	Positiva	$ 6.800
EPS (Aporte Salud Obligatoria)	Salud total	$ 162.500
AFP (Aportes Pensiones Obligatorias)	Porvenir	$ 208.000

Favor Consignar a:
CUENTA DE AHORROS No 684917508 del Banco AV VILLAS

Atentamente



Adriana Estrada Sierra CC N°
52´954.255 Bta
Dirección de residencia: Calle 31 sur No. 22-27 Sur
Celular personal: 3106192202
Correo electrónico: rana0412@hotmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 2 PERÍODO: 01 DE DICIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS 608 DE 2024 – 13 DE NOVIEMBRE DE 2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ADRIANA ESTRADA SIERRA**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**52.954.255**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**2 MESES, 15 DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000)**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000)**
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	**23-01-16-055-700-1698**
FECHA ACTA DE INICIO	**13 DE NOVIEMBRE DE 2024**
PRÓRROGA[1]	**N/A**
ADICIÓN	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**27/01/2025**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO ASISTENCIAL AL AREA DE GESTION POLICIVA EN TRÁMITES DE COMPARENDOS Y QUERELLAS DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO NACIONAL DE POLICIA-LEY 1801 DE 2016 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Apoyar a la coordinación en el proceso de radicación de expedientes para reparto a las inspecciones de policía en el aplicativo oficial para tal fin.	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
2. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido.	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
3. Acompañar el proceso de alistamiento y entrega de los expedientes relacionados en las actas de reparto.	Se generaron caratulas de actas asignadas correspondientes al mes de septiembre de 2023, realizadas en el aplicativo Arco. ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001964, correspondientes a 21 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001965, correspondientes a 60 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001966, correspondientes a 60 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001967, correspondientes a 60 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001968, correspondiente a 17 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001975, correspondiente a 28 expedientes ACTA DE REPARTO NO. 23-L18-001976, correspondiente a 60 expedientes	Caratulas generadas en un total de 306	Aplicativo Arco

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas y realizar las verificaciones correspondientes.	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este es	No se requirió apoyo este mes

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5. Apoyar, organizar y custodiar la gestiónd ocumental de los archivos asignados de conformidad con los procedimientosestablecidos en la secretaria de gobierno ylas TRD, así como llevar el FUID de dicha documentación	Se procede a recibir y revisar que todo documento esté incluido en las planillas entregadas por el CDI se hace la respectiva verificación, y se procede a realizar el respectivo alistamiento de estas. No. de Planilla Cantidad Doc. Fecha 2024490912 7 27/111/2024 2024497037 4 02/12/2024 2024501784 10 04/12/2024 Se procede a recibir y revisar que todo documento esté incluido en las planillas entregadas por el CDI se hace la respectiva verificación 2024520678 4 16/12/2024 Se realiza la respectiva alimentación del FUID, nombre de la serie derechos de petición, Caja 3, carpeta 1, correspondientes a 219 folios Caja 3, carpeta 2, correspondiente a 152 folios Caja 3, carpeta 3, correspondiente a 222 folios Caja 3, carpeta 4, correspondiente a 212 folios Caja 3, carpeta 5, correspondiente a 214 folios Caja 3, carpeta 6, correspondiente a 104 folios	3 planillas entregada por el CDI Total 21 documentos. Formato FUID, Derechos de petición total de folios 1.122. Formato FUID, Informe a otras entidades, total de folios 51. Formato FUI registro de comunicaciones oficiales enviadas, total de folios 479. Formato FUI registro de comunicaciones oficiales recibidas, total de folios 834.	Archivo Coordinación de Inspecciones. Archivo digital FUID

	Se realiza la respectiva alimentación del FUID, nombre de la serie Informes a otras entidades, Caja 1, carpeta 1, correspondientes a 67 folios Se realiza la respectiva alimentación del FUID, nombre de la serie Registro de comunicaciones oficiales enviadas. Caja 1, carpeta 1, correspondiente 186 folios Caja 1, carpeta 2, correspondiente a 200 folios Caja 1, carpeta 3, correspondiente a 93 folios Se realiza la respectiva alimentación del FUID, nombre de la serie Registro de comunicaciones oficiales recibidas. Caja 1, carpeta 1, correspondientes a 230 folios Caja 1, carpeta 2, correspondiente a 200 folios Caja 1, carpeta 3, correspondiente a 146 folios Caja 1, carpeta 4, correspondiente a 201 folios Caja 1, carpeta 5, correspondiente a 57 folios		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
6. Organizar y realizar transferencia de documentos al archivo central de conformidad con los Procedimientos establecidos en cada área	Se está realizando la respectiva organización (foliación) de los documentos de la serie y subserie derechos de petición, informe a otras entidades, registro de comunicaciones oficiales enviadas y registro de comunicaciones oficiales recibidas para su posterior traslado, según los parámetros de la ley archivística y la TRD. Intervención de Derechos de petición: Caja 3, carpeta 1, correspondientes a 219 folios Caja 3, carpeta 2, correspondiente a 152 folios	Caja uno (1) carpeta uno (1) total de folios 181 Caja dos (2) carpeta uno, (1) total de folios 171 Para un total de folios de 352	Archivo Coordinación de Inspecciones

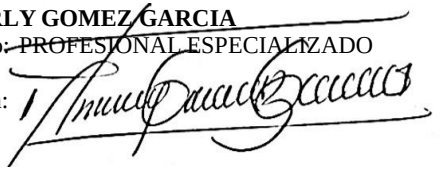
	Caja 3, carpeta 3, correspondiente a 222 folios Caja 3, carpeta 4, correspondiente a 212 folios Caja 3, carpeta 5, correspondiente a 214 folios Caja 3, carpeta 6, correspondiente a 104 folios Intervención de Informes a otras entidades: Caja 1, carpeta 1, correspondientes a 67 folios Intervención de serie Registro de comunicaciones oficiales enviadas. Caja 1, carpeta 1, correspondiente 186 folios Caja 1, carpeta 2, correspondiente a 200 folios Caja 1, carpeta 3, correspondiente a 93 folios Intervención de serie Registro de comunicaciones oficiales recibidas Caja 1, carpeta 1, correspondientes a 230 folios Caja 1, carpeta 2, correspondiente a 200 folios Caja 1, carpeta 3, correspondiente a 146 folios Caja 1, carpeta 4, correspondiente a 201 folios Caja 1, carpeta 5, correspondiente a 57 folios		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
7. Apoyar al Coordinador de Gestión Policiva en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
8. Apoyar en la realización del reparto en ARCO de expedientes PVI y PVA, de acuerdo con las instrucciones del líder del proceso y en la creación de una base de datos que permita realizar el seguimiento y control de los documentos asignados	Se realizo el respectivo reparto en el sistema ARCO de expedientes PVI, en un total de 200 comparendos.	ACTA DE REPARTO NO. 24-L18-002214 ACTA DE REPARTO NO. 24-L18-002215	Plataforma Arco y carpeta en archivo físico
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
9. Proyectar repuesta a las peticiones realizadas para el inicio de actuaciones contenidas en la Ley 1801 de 2016, informando el reparto realizado	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
10. Proyectar y suministrar información a requerimientos y solicitudes realizadas por entes de control (Procuraduría, veeduría, Contraloría, personería entro otros), así como corporaciones públicas.	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

11. Asistir a las reuniones, capacitaciones, eventos institucionales, entre otros que le sean invitados o delegados.	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes	No se requirió apoyo este mes
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
12. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica en los procesos derivados de la aplicación de la Ley 1801 de 2016	Se brinda información y orientación a los ciudadanos escuchando sus inconvenientes y direccionándolos de la mejor manera, dudas frente a los comparendos interpuestos por la policía, indicándoles expediente de policía, tipo de comportamiento, valor adeudado y proceso a seguir para realizar el pago correspondiente u opción de curso pedagógico si es el caso, recibiendo 53 atenciones. Se realiza encuestas de percepción ciudadana en la plataforma de secretaria de gobierno de estas.	Se atendieron 55 usuarios que acudieron a solicitar información y/o cumplir citaciones de querellas, así mismo tramites de comparendos, entre otros	Planillas de Control que reposan en el Área de Coordinación de Inspecciones
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
13. Apoyar la atención de visitas de las diversas dependencias de nivel central y órganos de control que se requieran	No se requirió apoyo este mes.	No se requirió apoyo este mes.	No se requirió apoyo este mes.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	Brigada de decoración navideña en el área de Gestión Policiva - Inspecciones	No se requirió apoyo este mes.	No se requirió apoyo este mes.

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

NFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**PORVENIR**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** Nombre: **ADRIANA ESTRADA SIERRA** Cédula: **52.954.255** Firma: 
	SUPERVISOR / INTERVENTOR
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	Nombre: **DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO** Cargo: ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE Firma: 
	APOYO A LASUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	Nombre: **SHIRLY GOMEZ GARCIA** Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Firma: 

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-13, 09:32:28 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1068259408

Periodo Cotización: diciembre de 2024 **Periodo Servicio:** diciembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810652083

PAGADO 13/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ADRIANA ESTRADA SIERRA		
Documento	CC52954255	**Dirección**	CALLE 31 # 22 - 27
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2398688
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 APP	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 52954255	ADRIANA ESTRADA SIERRA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

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
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

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.

Scotiabank

COLPATRIA

Puntored no te cobra por esta transacción Puntored Corresponsal Bancario Scotiabank Colpatria

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	13/12/2024
Hora	08:37:41
Terminal	344890
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE
Cod. Convenio	0408
Referencia	8810652083
Valor	$377,300
Transacción	001063340498
Usuario	JULIO ANTONIO BERMEJO AVILA

Línea de atención personalizada en Bogotá: 3487881 Resto del País: 01 8000 960 505

Aquí también puede pagar su tarjeta de credito y creditos de consumo del Banco Scotiabank Colpatria

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número de Contrato 608 de 2024

Yo, ADRIANA ESTRADA SIERRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.954.255 expedida en la ciudad de Bogotá.

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		**x**
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		**x**
Soy Declarante de Renta año 2023		**x**
He contratado o vinculado dos o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad generadora de renta.		**x**
Declaro que el 80% o más de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de la actividad económica	**x**	

Así mismo, en cumplimiento del Decreto Nacional No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 2 *"Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente"* y el Decreto Nacional No. 099 de enero 25 de 2013, mediante el cual se reglamentó lo ordenado en el artículo 383 del Estatuto Tributario, estableciendo que la tabla de retención establecida en la mencionada norma se podrá aplicar a toda persona natural, según lo estipulado en el artículo 329 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1819 de 2016.

De acuerdo con lo anterior, CERTIFICO QUE: (Seleccione con X para cada concepto que le aplique y anexe el soporte según corresponda):

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Soy responsable del Impuesto a las ventas – IVA? (Anexar RUT y certificación de autorización de numeración de facturación electrónica)		**x**
¿Hago aportes a cuenta AFC – Ahorro de Fomento a la Construcción-? (Anexar soporte de pago de aporte mensual)		**x**
¿A la fecha hago aportes VOLUNTARIOS a pensión? (Anexar soporte de pago de aporte mensual)		**x**
¿Aporto certificación de pago de intereses en préstamos de vivienda del año inmediatamente anterior? (Anexar certificación en la primera cuenta)		**x**

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Aporto certificación de pagos a medicina prepagada y/o planes adicionales de salud del año inmediatamente anterior o del período objeto de pago? (Anexar certificación en la primera cuenta)		x
¿Certifico que tengo dependientes de acuerdo con los requisitos exigidos en el parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario y lo reglamentado en el parágrafo 3 del artículo 2 del Decreto Nacional 099 de 2013, base retención (10%) de los ingresos brutos y hasta máximos de 32 UVT? (Anexar formato gco-gci-f137 y sus soportes)		x

Se expide y firma a los (31) días del mes de diciembre del 2024

Firma: 

Nombre: Adriana Estrada Sierra

C.C: 52.954.255

Dirección de correspondencia: Calle 31 # 22 – 27 Sur

Teléfono de contacto: 3106192202

Correo electrónico institucional: Adriana.estrada@gobiernobogota.gov.co

Correo electrónico personal: estradasierraadriana@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **ADRIANA ESTRADA SIERRA** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

Periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024

Contrato:	CPS No. 608 de 2024
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	Adriana Estrada Sierra
Cédula o NIT	No. 52.954.255
Objeto:	Prestar servicios de apoyo administrativo asistencial al área de gestión policiva en trámites de comparendos y querellas de conformidad con el Código Nacional de Policía - ley 1801 de 2016 de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe
Plazo del contrato:	2 meses 15 días
Fecha iniciación:	13 de noviembre del 2024
Fecha de terminación:	27 enero del 2025
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	$7.000.000
Valor adicional:	N/A
Valor por pagar:	$2.800.000
No. de pago:	2
Numero de PIN:	1068259408
Periodo cotizado.	Diciembre
Año:	2024

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los **31 días del mes de diciembre de 2024**.

Interventor o Supervisor,

SHIRLY GOMEZ GARCIA
C.C. No. **52`904.986** de Bogotá

DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
Alcaldesa Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe
C.C. No. **52`883.374** de Bogotá