

CUENTA DE COBRO N° 09

Tuluá Valle del Cauca, 31 de Diciembre del 2024.

**POLICIA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI
NIT. 800.140.625-5**

DEBE A:

ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ
cédula de ciudadanía No. **66720153** expedida en Tuluá Valle,
NO RESPONSABLE DE IVA

La suma de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLC (\$ **3.500.000**)

Por concepto de: Pago No.09 de diez (10) pagos del contrato de prestación de servicios **No. 11-7-10004-2024**, cuyo objeto es la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL PARA EL GRUPO INCORPORACION VALLE VIGENCIA 2024".

Periodo facturado: del 01 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024

De acuerdo al artículo 383 del estatuto tributario en su Parágrafo 2, informo que para la ejecución del contrato No. 11-7-10004-2024 suscrito con la Policía Nacional – Policía Metropolitana Santiago de Cali, no he contratado ni vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto, solicito se tenga en cuenta lo establecido en el artículo en mención para la retención en la fuente en el momento del pago.

Consignar en cuenta de ahorros **N° 154912153** Banco AV Villas.

Atentamente,



ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ
CC. 66720153 expedida en Tuluá – Valle
Cel. No. 3178386678
madrigalesangela@gmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	31/12/2024	Numero de contrato	11-7-10004-2024
Nombres de Contratista	ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ		
Fecha de inicio de contrato	01/04/2024	Fecha de finalización contrato	31/01/2025
Periodo del informe	Diciembre 2024	Informe numero	9 de 10
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL PARA EL GRUPO INCORPORACION VALLE VIGENCIA 2024.		

No.	Obligación especificación del contrato	Actividades realizadas periodo Diciembre de 2024
1	El supervisor realizará con el contratista el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato. Lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía Única.	En coordinación con el jefe de grupo (supervisor del contrato), se elaboró el cronograma de actividades con la base de datos de los aspirantes inscritos a la convocatoria de oficiales 102-2024 y patrulleros 206-2024 y 207-2024.
2	Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria, bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 01086 del 29/04/2022 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	Se realizaron visitas sociofamiliares en el municipio de Florida, Pradera, Tuluá, El Cerrito, Trujillo, Sevilla y Caicedonia, Roldanillo y Zarzal, a los aspirantes a Patrulleros convocatoria 206-2024 y 207-2024 y Oficiales convocatoria 102-2024.
3	Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación"	Se cumplió con el protocolo establecido para la asignación del usuario, mediante coordinación con el supervisor del contrato, asignándome el usuario ANGELA.MADRIGALES.G.
4	Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	La evaluación resultante de la valoración socio familiar a realizar a los aspirantes se insertará en el sistema de información SINCO exactamente igual al concepto plasmado en el expediente físico de cada uno de ellos.
5	Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los	Los formatos de valoración sociofamiliar se diligenciarán en su totalidad y se insertará exactamente igual en el sistema de información SINCO, verificándose la información antes de ser guardada.

	cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	
6	Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	Los formatos de valoración sociofamiliar 1DH-FR-0059 se están usando de acuerdo a lo establecido en la Suite Visión Empresarial.
7	Actividades a realizar en la valoración sociofamiliar.	Se describe en las condiciones técnicas subsiguientes las actividades realizadas en la valoración socio familiar.
7.1	Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución.	Se evaluó la funcionalidad familiar de los aspirantes a convocatoria de oficiales 102-2024 y patrulleros 206-2024 y 207-2024.
7.2	El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente.	Se ha contado con el resumen suministrado por el sistema de información con datos básicos del aspirante y se ha complementado esta revisión con los documentos anexos en el expediente físico del aspirante.
7.3	Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	Se ha realizado esta revisión directamente en el expediente físico del aspirante, siendo confrontada la información durante la visita, con soportes como diplomas y actas en original, dejando registro de los motivos del cambio de educación en el concepto cualitativo.
7.4	Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.	Se ha realizado esta revisión directamente en el expediente físico del aspirante, siendo confrontada la información durante la visita al indagar sobre los eventos estresores vividos, dejando registro de los mismos en el concepto cualitativo y la forma de superación de éstos.
7.5	El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia.	Los aspirantes programados para la valoración sociofamiliar son notificados con anterioridad vía

		telefónica y WhatsApp dando las indicaciones pertinentes.
7.6	Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.	Se genera un ambiente de confianza durante la valoración sociofamiliar con el uso de preguntas adicionales al formato de visita que permiten ampliar y confirmar la información solicitada.
7.7	Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	La fotografía familiar se usa como referente para confirmar la dirección y ubicación de la vivienda y sus residentes; con anterioridad a la visita se revisa las condiciones de la fotografía y se da la orientación correspondiente en los casos donde se han presentado novedades.
7.8	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	Al inicio de la visita se solicita al aspirante la presentación del documento de identidad original y se corrobora con la información registrada en los formatos.
7.9	Solicitar la firma de “Autorización de ingreso a la vivienda” de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.	Una vez se cuenta con la autorización de ingreso a la vivienda, se solicita la firma del formato sociofamiliar por una persona mayor de edad, miembro de la familia presente en la visita.
7.10	En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones	Durante la verificación de las personas en la fotografía y la elaboración del genograma, se determina la tipología familiar y el vínculo con sus progenitores, así como la necesidad de realizar doble visita si uno de ellos o ambos, residen en otro lugar de Colombia.
7.11	Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.	Se ha cumplido la solicitud de la consignación realizada en la pasarela de pagos WOMPI, se ha registrado en el formato físico de valoración y en el SINCO. De igual manera, se registra en la base de datos para la facturación.
7.12	Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO	Se ha realizado doble visita a los aspirantes que se requiere, insertando en el sistema SINCO el respectivo concepto con base en ambas visitas.
7.13	Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 01086 del	Se ha realizado la valoración sociofamiliar de acuerdo a lo estipulado

	29/04/2022 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	en la normatividad vigente "Resolución No. 01086 del 29/04/2022"
8	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	Las obligaciones del contratista se han cumplido de acuerdo a la verificación realizada con el supervisor del contrato.
9	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	Se ha cumplido con la confidencialidad de la información, guardando la reserva de la misma y diligenciando los formatos establecidos para ese fin.
10	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tienen en cuenta las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las políticas de la Policía Nacional.
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Se ha cumplido con el compromiso anticorrupción y se ha diligenciado los formatos establecidos como soporte del compromiso adquirido.
12	COMPROMISO AMBIENTAL	Se han venido aplicando buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las funciones asignadas y se ha diligenciado los formatos establecidos como soporte del compromiso adquirido.



66720153 Tuluá

ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ

CC. 66720153 expedida en Tuluá – Valle

Cel. No. 3178386678

madrigalesangela@gmail.com

CERTIFICADO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

31 de Enero de 2025

ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ

Que para los efectos previstos en el parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, corresponde a los ingresos provenientes del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

Entidad	Numero de Contrato	Valor mensual
POLICIA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI	11-7-10004-2024	\$ 3.500.000,00

Para El Pago de Seguridad Social, el valor correspondiente a los aportes del contrato con la Policía Nacional – Policía Metropolitana Santiago de Cali, del 01 de Enero al 31 de Enero de 2025, son los siguientes:

Periodo de cotización:	Enero de 2025
Numero de Planilla	1069908792
Valor mensualidad del contrato	\$ 3.500.000,00
Valor IBC:	\$ 1.423.500,00
Salud EPS SANITAS:	\$ 178.000,00
Pensión PORVENIR:	\$ 227.800,00
ARL POSITIVA DE SEGUROS:	\$ 34.700,00

Atentamente,



ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ

CC. 66720153 expedida en Tuluá – Valle
Cel. No. 3178386678

PAGADO 19/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ		
Documento	CC66720153	Dirección	CARRERA 38 A NO 12 C 48
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3178386678
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	TULUA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
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	USP	COR	USI	SGR	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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 66720153	ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ	59	00									A									0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.400.000	\$ 224.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.400.000	\$ 175.000	2,436	\$ 1.400.000	\$ 34.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 433.200	
CC 66720153	ANGELA MARIA MADRIGALES GOMEZ	59	00									C									0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 3.480.000	\$ 556.800	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 3.480.000	\$ 435.000	2,436	\$ 3.480.000	\$ 84.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.076.600	

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
\$ 2.080.000	\$ 2.080.000	\$ 2.080.000	\$ 0	\$ 332.800	\$ 260.000	\$ 50.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 643.400	\$ 0	\$ 643.400

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!

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!