CUENTA DE COBRO DE PERSONA NATURAL

Documento de Cobro de Servicios prestados por personas naturales no comerciantes inscritas en el regimen simplificado (Art 3 decreto 522 de 2003) y Certificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo con lo establecido en el parágrafo primero del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y ley 1819 de 2016.

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 04 de Noviembre de 2025 **Cuenta de Cobro Numero** **4**

Yo **Adriana Yaneth Uribe Florez** , identificado como aparece al pie de mi firma, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con los art. 383, 388 y 330 del Estatuto Tributario mis ingresos se encuentran clasificados de acuerdo con la determinacion cedular informada a continuación:

SI [x] NO [ ] Pertenecen a rentas de trabajo

SI [ ] NO [x] He contratado o vinculado dos (2) o mas trabajadores asociados a esta actividad

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN
NIT 899.999.061-9
Carrera 99 No. 19 - 43 Teléfono 267 01 14

DEBE A:

Adriana Yaneth Uribe Florez , identificado con cédula de ciudadanía **30.396.041**

Por concepto de : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y ESTRATEGIAS DESARROLLADAS EN LOS TEMAS DE PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES EN SUS DIFERENCIAS Y DIVERSIDADES

Periodo: **01 de octubre de 2025** **a** **31 de octubre de 2025**

La suma de: **$ 6.000.000** **Valor en letras : Seis millones de pesos moneda corriente**

Tipo contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **No. Contrato:** **438-2025** Pago: **4** de **7**

Planillas pago seguridad social: **9492217429** -

Periodo de pago: **Septiembre** -

Fecha de pago: **09 DE OCTUBRE DE 2025** -

IBC SEGÚN VALOR COBRADO: **$ 2.400.000**

Favor consignar en: **Banco Caja Social** Cuenta: **Ahorros** No. **24106139662**

Conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el Código Penal y Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios **CPS 438-2025**, Celebrado con EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL FONTIBÓN materia del pago sujeto a retención. De igual manera certifico que todo lo declarado anteriormente es verdadero y se puede comprobar en cualquier momento para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes.

Nombre Adriana Yaneth Uribe Florez
CC: 30396041

DIRECCIÓN: **Calle 163 B 50 32 int 2 apto 405** TELÉFONO: **3125655402**

Correo electronico contacto: adrianau6@gmail.com

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4 PERÍODO: 01 OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLF-CPS-438-2025 DEL 01 DE JULIO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ADRIANA YANETH URIBE FLOREZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 30396041 DE MANIZALES
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$36.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$6.000.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	0230117459920242436
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE JULIO DE 2025
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	06/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y ESTRATEGIAS DESARROLLADAS EN LOS TEMAS DE PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES EN SUS DIFERENCIAS Y DIVERSIDADES

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Realizar a nivel administrativo y operativo el apoyo a la implementación de las estrategias locales para la prevención de las violencias contra las mujeres y el riesgo de feminicidio, el fortalecimiento de capacidades para el reconocimiento de las violencias y la construcción y/o fortalecimiento de redes de mujeres para la exigibilidad del derecho a una vida libre de violencias en los ámbitos público y privado.	Actividad 1: Participación y acompañamiento a jornada de la campaña Bogotaneidad ¨Un tintico charladito en Fonti¨ en el marco de la celebración del día mundial de café, desarrollado en el parque fundacional de Fontibón, en la cual se llevaron a cabo acciones para la socialización de estrategias para la prevención de las violencias contra las mujeres y el riesgo de feminicidio además de gestión para oferta de servicios de instituciones que den respuesta a necesidades específicas. Fecha: 01-10-2025	1.1 Acta Un tintico charladito en Fonti 01102025, con listado de asistencia y registro fotográfico, carpeta obligación 1 en el Drive
2. Realizar la convocatoria, ejecución y seguimiento de las actividades, talleres, campañas educativas y demás actividades orientadas a prevenir las VBG, la violencia intrafamiliar y el feminicidio en el ámbito público y privado en la Localidad de Fontibón.	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto	No aplica
3. Participar de los procesos de atención de los casos de violencia intrafamiliar, VBG, tentativas de feminicidio, hostigamiento y violencia sexual que le sean asignados en desarrollo del proyecto de inversión 2436, siguiendo para ello las directrices del Programa Distrital de Justicia Restaurativa.	Actividad 1: Estudio casos VIF asignados desde la Comisaria de familia. MP 049 y MP 265 para iniciar atención y establecer contacto con las personas involucradas. Fecha: 06-10-2025 Actividad 2: Asistencia Jornada estudio de caso VIF y reconocimiento de etapas del proceso, construcción del PIR y evaluación inicial. Fecha: 10-10-2025. Actividad 3: Diligenciamiento de cronograma de atención a casos individuales y en encuentros en Instituciones educativas de la localidad.	3.1 Acta estudio de casos 06102025, carpeta obligación 3 en el Drive. 3.2 Acta estudio de casos 10102025, carpeta obligación 3 en el Drive. 3.3 Cronograma Equipo JR, carpeta obligación 3 en el Drive.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Acompañar los espacios de participación comunitaria, institucional e interinstitucional, relacionados con la prevención de la violencia intrafamiliar, las VBG y el feminicidio, siguiendo las directrices que para ello le sean impartidas.	Actividad 1: se realiza contacto con la IED Rodrigo Arenas con el fin de desarrollar los módulos de prevención de Violencia intrafamiliar. (proyectado) Fecha: 31 octubre 2025	4.1 Acta sesión PVIF 31102025, carpeta obligación 4 en el Drive
5. Brindar soporte en las diferentes instancias de participación de las mujeres en sus diversidades, garantizando el enfoque de género, diferencial y poblacional; e implementando acciones locales en el territorio con el objetivo de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local.	Actividad 1: Asistencia a Comité de seguridad para las mujeres de Fontibón. Fecha: 29-10-2025	5.1 Listado asistencia Mesa Técnica del CLSM, carpeta obligación 4 en el Drive
6. Realizar actividades de gestión, acompañamiento y apoyo derivadas de los planes de acción, procesos y actividades de instancias de participación, así como de lo relacionado con la implementación de la Fase II de presupuestos participativos de la Localidad de Fontibón en lo que respecta a las metas de inversión relacionadas con las temáticas de mujer y género.	Actividad 1. Jornada votación propuestas presupuestos participativos casa igualdad oportunidades para las mujeres Fecha: 07-10-2025. Actividad 2. Jornada votación propuestas presupuestos participativos salón Junta de acción comunal Laguna Fecha: 08-10-2025.	6.1 Acta jornada priorización presupuestos participativos 07102025, carpeta obligación 6 en el Drive 6.2 Acta jornada priorización presupuestos participativos 08102025, carpeta obligación 6 en el Drive
7. Realizar los informes y reportes que se requieran para comunicar a las autoridades y entidades correspondientes los avances de los casos a su cargo.	Actividad 1: Se crea y diligencia base de datos para registro de casos remitidos desde la comisaria de familia 9 para contacto y atención de la población remitida, dando así cuenta de avance en el proceso en la localidad de Fontibón.	7.1 Base de datos casos Fontibón. carpeta obligación 7 en el Drive

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Llevar a cabo el registro, actualización y manejo de las bases de datos, sistemas de información y herramientas disponibles que le sean designadas para la adecuada implementación y seguimiento a los proyectos de Mujer y Género en la localidad de Fontibón.	Actividad 1: Registro de datos en la base de Justicia Restaurativa permitiendo contacto y atención de la población remitida, dando cuenta así del avance en el proceso desarrollado en la localidad de Fontibón. Fecha: 06-10-2025 Actividad 2: Se realiza registro de la base de datos con la información de participantes en las actividades desarrolladas desde el COLMYEG para obtener datos estadísticos y monitorear el cumplimiento de metas. Fecha: 06-10-2025	8.1 Base de datos casos Fontibón. carpeta obligación 8 en el Drive 8.2 Base de datos actividades COLMYEG, carpeta obligación 8 en el Drive
9. Preparar los insumos que le sean requeridos para dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, los entes de control, las instancias de participación local, las entidades locales y distritales, en relación con el objeto y los objetivos del proyecto de inversión, usando para ello los aplicativos o sistemas disponibles.	Actividad 1: Se desarrolló una reunión con el equipo de trabajo de mujer y género, para recibir capacitación acerca de manejo de ORFEO con el ánimo de dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados. (Proyectada) Fecha: 28-10-2025	9.1 Acta capacitación de Orfeo 28102025, carpeta obligación 9 en el Drive.
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, estudios de caso, audiencias, jornadas, eventos, talleres, capacitaciones y demás actividades que se programen el desarrollo del proceso de articulación entre el Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa y la Alcaldía Local de Fontibón y los demás que le sean asignados.	Actividad 1: Socialización generalidades atención, avances y agendamiento de actividades concernientes al desarrollo de actividades de justicia restaurativa en la localidad de Fontibón. Fecha: 03-10-2025	10.1 Acta reunión Justicia Restaurativa 03102025, carpeta obligación 10 en el Drive. 10.2 Acta estudio de casos 06102025, carpeta obligación 10 en el Drive. 10.3 Registro fotográfico del proceso formativo Módulos capacitación Justicia Restaurativa 07102025,

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Actividad 2: Asistencia Jornada estudio de casos VIF remitido por comisaria de familia para establecer y reconocer las de etapas del proceso y evaluación inicial. Fecha: 6-10-2025 Actividad 3: Asistencia a la jornada de Cierre del proceso formativo Módulos capacitación Justicia Restaurativa y entrega de certificación en las instalaciones de alcaldía Local de Fontibón. Fecha: 07-10-2025 Actividad 4: Capacitación manejo y registro base de datos casos remitidos desde comisaria de familia, como insumo fundamental para la sistematización y seguimiento de procesos abordados desde justicia restaurativa. Fecha: 09-10-2025 Actividad 5: Capacitación manejo y registro base de datos casos remitidos desde comisaria de familia, como insumo fundamental para la sistematización y seguimiento de procesos abordados desde justicia restaurativa. Fecha: 10-10-2025 Actividad 6: Asistencia a capacitación Transferencia y uso de módulos de formación prevención de violencia intrafamiliar, para inicio de intervención en colegios como estrategia para identificación de casos en la localidad de Fontibón, en el marco de justicia restaurativa. Fecha: 15-10-2025 .	carpeta obligación 10 en el Drive. 10.4 Acta capacitación justicia restaurativa 09102025, carpeta obligación 10 en el Drive. 10.5 Acta capacitación justicia restaurativa 10102025, carpeta obligación 10 en el Drive. 10.6 Listado de asistencia Cap transf PV 15102025, carpeta obligación 10 en el Drive. 10.7 Acta Inducción administrativa - Segunda sesión 17102025, carpeta obligación 10 en el Drive.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Actividad 7: Capacitación manejo y registro base de datos casos remitidos desde comisaria de familia, como insumo fundamental para la sistematización y seguimiento de procesos abordados desde justicia restaurativa. Fecha: 17-10-2025	
11. Acompañar los procesos de oferta institucional que se realicen en el territorio mediante la efectiva articulación interinstitucional y orientación de rutas de atención a la ciudadanía desde el marco de la PPMYEG.	Actividad 1: Participación y acompañamiento a jornada de la campaña Bogotaneidad ¨Un tintico charladito en Fonti¨ en el marco de la celebración del día mundial de café, desarrollado en el parque fundacional de Fontibón, en la cual se adelantaron acciones para la socialización de estrategias para la prevención de las violencias contra las mujeres y el riesgo de feminicidio además de gestión para oferta de servicios de instituciones que den respuesta a necesidades específicas. Fecha: 01-10-2025	11.1 Acta Un tintico charladito en Fonti 01102025, con listado de asistencia y registro fotográfico, carpeta obligación 11 en el Drive
12. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Actividad 1: Asistencia a reunión convocada por la supervisora del contrato para abordar todo lo relacionado con el proyecto de prevención de violencias contra la mujer y género y concertación agenda semana 06 al 11 de octubre. Fecha: 03-10-2025 Actividad 2: Asistencia a reunión convocada por la supervisora del contrato para abordar todo lo relacionado con el proyecto de prevención de violencias contra la mujer y género. Fecha: 07-10-2025	12.1 Acta reunión equipo MYG 03102025, carpeta obligación 12 en el Drive 12.2 Acta reunión equipo MYG 07102025, carpeta obligación 12 en el Drive 12.3 Acta reunión equipo MYG 10102025, carpeta obligación 12 en el Drive. 12.4 Acta reunión equipo MYG 17102025, carpeta obligación 12 en el Drive 12.5 Acta reunión equipo MYG 27102025, carpeta obligación 12 en el Drive

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Actividad 3: Asistencia a reunión convocada por la supervisora del contrato para abordar todo lo relacionado con el proyecto de prevención de violencias contra la mujer y género. Fecha: 10-10-2025 Actividad 4: Asistencia a reunión convocada por la supervisora del contrato para abordar todo lo relacionado con el proyecto de prevención de violencias contra la mujer y género. Fecha: 17-10-2025 Actividad 5: Asistencia a reunión convocada por la supervisora del contrato para abordar todo lo relacionado con el proyecto de prevención de violencias contra la mujer y género. Fecha: 24-10-2025	obligación 12 en el Drive

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th colspan="2">ACTIVIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><th colspan="4">INFORMACIÓN ADICIONAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</td></tr>
<tr><td>Compensar</td><td>Positiva</td><td>Porvenir</td></tr>
<tr><th colspan="4">FIRMAS</th></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td><td>CONTRATISTA
Firma:
Nombre: Adriana Yaneth Uribe Flórez
Cédula: 30.396.041 de Manizales</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">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.</td><td>SUPERVISOR/INTERVENTOR
Firma:
RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR
Firmado digitalmente por RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR
Fecha: 2025.11.04 02:33:46 -05'00'
Nombre: Maritza del Pilar Rivera Aza
Cargo: Alcaldesa Local de Fontibón (E)</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
Firma:
Nombre: Diana Mercedes Castiblanco
Cargo: Apoyo a la supervisión</td></tr>
</table>

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista ADRIANA YANETH URIBE FLOREZ 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 Octubre de 2025 al 31 de Octubre de 2025

Contrato:	No. 438 -2025
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	Adriana Yaneth Uribe Flórez
Cédula o NIT	No. 30396041
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la alcaldía local de Fontibón para apoyar las diferentes actividades de atención y estrategias desarrolladas en los temas de prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres en sus diferencias y diversidades
Plazo del contrato:	6 meses
Fecha iniciación:	07 de Julio de 2025
Fecha de terminación:	06 de Enero 2026
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	$36.000.000
Valor adicional:	N/A
Valor a pagar:	$6.000.000 (No. de pago: 4)
Numero de PIN:	9492217429
Periodo cotizado.	Septiembre de 2025

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 04 días del mes de Noviembre dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,

RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR

Firmado digitalmente por RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR
Fecha: 2025.11.04 02:34:03 -05'00'

Maritza del Pilar Rivera Aza
C.C. No. 52.082.552 de Bogotá
Alcaldesa Local de Fontibón (E)

Diana Mercedes Castiblanco
C.C. No. 1.069.762.609 de Fusagasugá
Contratista Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número de Contrato 438 de 2025

Yo, Adriana Yaneth Uribe Flórez, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 30396041 expedida en la ciudad de Manizales.

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		**X**
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		**X**
Soy Declarante de Renta año 2024		**X**
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016. Haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES.	**X**	

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.

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 en concordancia con ley 2277 de 2022 y Art 388 del Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016 artículo 1.2.4.1.6 y artículo 1.2.4.1.18 modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 de 2017). 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 (04) días del mes de Noviembre del 2025.

Firma: 

Nombre: Adriana Yaneth Uribe Flórez

C.C: 30396041

Dirección de correspondencia: Calle 163 B 50 32 interior 2 apto 405

Teléfono de contacto: 3125655402

Correo electrónico institucional: @gobiernobogota.gov.co

Correo electrónico personal: adrianau6@gmail.com

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30396041		URIBE FLOREZ ADRIANA YANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av calle 24 # 122-25	TOCANCIPA-CUNDINAMARCA	2487526	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1840802972	9492217429	I	2025/10/09	2025/10/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	$742,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$58,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$58,500		$0	$0
Ciudad: TOCANCIPA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$58,500		$0	$0
1	CC	30396041	URIBE ADRIANA	230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS008	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,400,000	$58,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$58,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30396041		URIBE FLOREZ ADRIANA YANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av calle 24 # 122-25	TOCANCIPA-CUNDINAMARCA	2487526	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1840802972	9492217429	I	2025/10/09	2025/10/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	$742,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$58,500	$0	$0	$58,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$58,500	$0	$0	$58,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				1	$742,500	$0	$0	$742,500

rfeo Version Nueva

AYUDA INFO CREDITOS CONTRASEÑA ESTADISTICAS CERRAR

- Mis Consultas
- Solicitar Anulación

RADICACION

- Mis Oficios
- Mis Memorandos

CARPETAS

- Mis Entrada(0)
- Mis Oficios(0)
- Mis Memorandos(0)
- Mis Visto Bueno(0)
- Mis Devueltos(0)
- Mis Agendados (0)
- Mis Informados (0)
- Mis Personales (0)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Gobierno

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Memorandos	ADRIANA YANETH URIBE FLOREZ	Area de Gestion de Desarrollo Local Fontibon

Radicados:

- Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.

No se encuentran radicados con los datos de busqueda digitados.

