

**PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES
Y ANEXOS**

Bogotá D.C

Doctora

DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
CALLE 32 SUR 23 62
Ciudad

Estimada supervisora,

De manera atenta envío el informe mensual de actividades No. 10 correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 217-2025 por un valor de \$ 5.000.000 junto con los soportes respectivos para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 al 25 de diciembre de 2025

Adicionalmente y conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, adjunto a la presente la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral No. 1077931901 correspondiente al mes de DICIEMBRE para los fines pertinentes del presente pago.

Cordialmente,



Daily Jasbleidy Albarracín Benítez
1031156309
trabajadorasocialdaily@gmail.com

Bogotá D.C 31 de diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO N° 10

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

DEBE A:
Daily Jasbleidy Albarracín Benítez
1031156309

LA SUMA DE: \$ 5.000.000

POR CONCEPTO DE: Actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No 217-2025 durante el periodo comprendido entre:

1 de diciembre de 2025 al 25 de diciembre de 2025

Código actividad económica principal RUT: **8699**
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: 1077931901

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR APORTE
ARL(Riesgos Laborales)	Positiva	112.800
EPS(Aporte Salud Obligatoria)	Famisanar	578.000
AFP(Aportes Pensiones Obligatorias)	Colfondos	740.800

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS 23367080027 DEL BANCOBancolombia

Atentamente,



Daily Jasbleidy Albarracín Benítez

1031156309

Cra 18 N-32a-57 sur

3133054517

trabajadorasocialdaily@gmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 10	
PERIODO: 1 de diciembre de 2025 AL 25 de diciembre de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>CPS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	217-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Daily Jasbleidy Albarracín Benítez
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1031156309
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 36.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 5.000.000
FECHA ACTA DE INICIO	26 de marzo de 2025
PRÓRROGA¹	3 meses MESES
ADICIÓN	\$ 18.000.000
SUSPENSIÓN	NO
CESION	NO APLICA
DISMINUCION DE PLAZO	NO APLICA
REDUCCION DE VALOR	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 54.000.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	9 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	25 de diciembre de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACION ESPECIFICA No 1

1 . Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio cómo (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención integral paralas personas mayores [1] y la gestión territorial de Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACION FÍSICA
* Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto, así mismo, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.	Obligación 1

OBLIGACION ESPECIFICA No 2

2 garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Para la vigencia del mes de diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.	Obligación 2

OBLIGACION ESPECIFICA No 3

3 . Realizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Para la vigencia del mes de diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.	Obligación 3

OBLIGACION ESPECIFICA No 4

4 . Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio social.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Se realizó cruce de base datos individuales de las personas mayores que se asignaron para el proceso de encuentros de desarrollo humano de diciembre 2025, realizando seguimiento. Código Postal: 111711	Obligación 4

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACION ESPECIFICA No 5

5 . Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos para la Seguridad Económica Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo Procesa, Catastro, FOSYGA, RUAF, Registraduría, Inhumados, Rama judicial, Comprobador de Derechos, DNP (Puntaje de SISBEN), Simultaneidad, entre otros.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos, así como, se validan novedades de personas que registran pensionadas en convocatoria para encuentros de desarrollo humano.	Obligación 5

OBLIGACION ESPECIFICA No 6

6 . Realizar la visita de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Para la vigencia del mes de diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.	Obligación 6

OBLIGACION ESPECIFICA No 7

7 . Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, bloqueo, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Se emitieron conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a las notificaciones de egreso personales de las transferencias monetarias y de exoneración de encuentros de desarrollo humano. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.	Obligación 7

OBLIGACION ESPECIFICA No 8

8 . Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Se aplicaron instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.	Obligación 8

OBLIGACION ESPECIFICA No 9

9 . Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos brindados por la Subdirección para la Vejez.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
* Se ejecutan encuentros de desarrollo humano con la ficha metodológica uno y dos de la Política Publica de Envejecimiento y Vejez del Distrito.	Obligación 9

OBLIGACION ESPECIFICA No 10

10 . Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisora del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
*Realice presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados durante la actualización, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información en los encuentros de desarrollo humano.	Obligación 10

OBLIGACION ESPECIFICA No 11




11 participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
*Participe en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de encuentros de desarrollo humano a las personas mayores. *Participe en capacitaciones de líneas de trabajo frente a la implementación de los encuentros de desarrollo humano. *Participe en reuniones convocadas por el apoyo a la supervisión para el desarrollo y socialización de líneas de trabajo del mes. *Participe en reunión convocada por la Alcaldesa Local de RUU y Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe para efectos de discusión sobre el proyecto 2256 Menos pobreza y mas equidad en Rafael Uribe Uribe.	Obligación 11

OBLIGACION ESPECIFICA No 12

INFORME DE ACTIVIDADES

12 . Las demás inherentes al objeto contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	
Participe en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato, tales como atención en el punto de atención.		Obligación 12	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA
	Famisanar	Positiva	Colfondos
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	
		FIRMA: 	
		NOMBRE: Daily Jasbleidy Albarracín Benítez	
		CEDULA: 1031156309	
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.		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
		FIRMA: 	
		NOMBRE: Leany Karanna Rineros González	
		CARGO:	
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.		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		FIRMA: 	
		NOMBRE: DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO	
		CARGO: ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-11, 02:19:37 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1077931901

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servicio:

diciembre de 2025

PAGADO 11/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ		
Documento	CC1031156309	Dirección	AV. CARRERA 18N SUR #32 A - 57 CASA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2787782
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	TOP	TAP	VSP	CDR	VST	SUN	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	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 1031156309	DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ	59	00																		0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 4.630.000	\$ 740.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 4.630.000	\$ 578.800	2.436	\$ 4.630.000	\$ 112.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.432.400

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
\$ 4.630.000	\$ 4.630.000	\$ 4.630.000	\$ 0	\$ 740.800	\$ 578.800	\$ 112.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.432.400	\$ 0	\$ 1.432.400





Daily Jasbleidy Albarracin Benitez <albarracin.trabajosocial@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 1998822990

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: albarracin.trabajosocial@gmail.com

11 de diciembre de 2025 a las 8:06



¡Hola, DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ!

Estado de la Transacción:

Aprobada ✓

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 1.432.400

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social

Fecha de la transacción: 11/12/2025

CUS: 1998822990

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número del Contrato 217 de 2025

Yo, Daily Jasbleidy Albarracin Benitez Identificado con cedula de ciudadanía No 1031156309 expedido en la ciudad de Bogotá D.C.

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		X
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año <u>2024</u>	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 cumpla 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):

DEPURACION CALCULO 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



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

¿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 31 de diciembre de 2025

Daily Jasbleidy Albarracin Benitez

1.031.156.309 de Bogotá D.C.

Cra 18 N-32a-57 sur

3133054517

trabajadorasocialdaily@gmail.com

Bogotá D. C.,

Señores:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

**ASUNTO: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.
Artículo 17 Decreto 189 de 2020**

Yo, Daily Jasbleidy Albarracin Benitez identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1031156309 me permito informar que actualmente, **SI** x **NO** _____ me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales.

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	Secretaria Distrital de Salud	8288030	11 meses	71886667	29/09/2025	26/08/2026
2						
3						
4						
5						

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 31 de diciembre de 2025



Firma
Daily Jasbleidy Albarracin Benitez
1031156309
Cra 18 N-32a-57 sur
3133054517
trabajadorasocialdaily@gmail.com

Bogotá, D. C. 31 de diciembre de 2025

CONSTANCIA

Yo, **Daily Jasbleidy Albarracín Benítez**, habiendo suscrito contrato No. **217** de **2025** con el Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe, manifiesto haber cumplido a cabalidad con los asuntos que me fueron encargados con ocasión a las obligaciones contractuales.

Asimismo, dejo constancia de lo siguiente:

1. Que a la fecha no registro ningún asunto pendiente de trámite en el aplicativo
2. Que todas las peticiones y/o solicitudes a mi designadas, fueron tramitadas en su oportunidad y dentro de términos de ley.
3. Que no he creado carpetas personales en el ORFEO para realizar traslados de PQRSD para su archivo sin gestión o posterior trámite; como tampoco se han traslado a la bandeja de otro(s) usuario(s) del Fondo Local de Rafael Uribe Uribe.
4. Que no quedó pendiente de trámite ninguna solicitud asignada a mí.

El sistema de gestión documental ORFEO muestra la siguiente información de usuario:

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Entrada	DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ	Area de Gestion de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

El mensaje principal indica: **NO SE ENCUENTRAN RADICADOS CON LOS DATOS DE BÚSQUEDA DIGITADOS.**

Por lo anterior, suscribo la presente.

Nombre de la contratista: Daily Jasbleidy Albarracín Benítez
Cedula: 1031156309



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver Contrato**

1 [Información general](#)

2 [Condiciones](#)

VER CONTRATO

3 [Bienes y servicios](#)

Ejecución del contrato

4 [Documentos del Proveedor](#)

5 [Documentos del contrato](#)

Factura del contrato

6 [Información presupuestal](#)

¿Se necesita autorización de registro? Si No

7 Ejecución del Contrato

8 [Modificaciones del Contrato](#)

9 [Incumplimientos](#)

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1	26/03/2025 6:51:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	05/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 002	2	04/01/2025 7:02:00 a. m. ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	05/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 003	3	05/01/2025 6:12:00 p. m. ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	06/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 004	06/01/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	07/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 005	Pago 005	07/01/2025 20:34:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	08/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 006	Pago 006	08/01/2025 16:45:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	09/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 007	Pago 007				Acceptada	Detalle

		Editar				
		09/01/2025 23:41:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	10/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos		
Pago 008	Pago 008	01/10/2025 16:12:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	11/01/2025 7:00:00 a. m. ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Acceptada	Detalle
Pago 009	Pago 009	11/01/2025 10:47:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	10 días de tiempo transcurrido (12/1/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Acceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Subido por		
<input type="checkbox"/>	12. CRP 1264 DEL 18 DE MARZO 2025.pdf	12. CRP 1264 DEL 18 DE MARZO 2025.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	13. ARL.pdf	13. ARL.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	16. ACTA DE INICIO CPS 217 DE 2025 (1).pdf	16. ACTA DE INICIO CPS 217 DE 2025 (1).pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	17. Memorando de Apoyo a la Supervisión.pdf	17. Memorando de Apoyo a la Supervisión.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	8. CRP 1627 217-2025 PSMFormato_CRP5000904046.pdf	8. CRP 1627 217-2025 PSMFormato_CRP5000904046.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CAUSACION CPS-217-2025 DIARIO JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ - PAGO 7 SEPTIEMBRE.pdf	CPS-217-2025 DIARIO JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ - PAGO 7 DE SEPTIEMBRE.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	6. Consulta de pólizas AYP 217-2025.pdf	6. Consulta de pólizas AYP 217-2025.pdf	Comprador	descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	7. ARL DIARIO JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ CPS-217-2025.pdf	7. ARL DIARIO JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ CPS-217-2025.pdf	Comprador	descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo



EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
 Versión: 07
 Vigencia: 25 de septiembre de 2025
 Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Entrega de informe final contrato 2017 del 2025 contratista Daily Jasbleidy Albarracín Benítez

Fecha: 26/12/2025 **Hora de inicio:** N/A **Modalidad:** Presencial
 Virtual
Lugar: Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe **Hora de finalización:** Telefónica
 Mixta

Dependencia: Oficina de Apoyo Económico Tipo C **Nombre del Responsable:** Daily Jasbleidy Albarracín Benítez

TIPO DE	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR	DIRECTIVO	TÉCNICO	AUXILIAR	CARRERISTA	PROVISORIO	LIBRE			CONTRATO	
CC	1031156309	Daily Jasbleidy Albarracín Benítez	N/A	Alcaldía Local de Rafael Uribe	Oficina de Apoyo Económico		X							X	3133054517	<i>Daily Benítez</i>
CC	52909059	Daysi Cubillos Suarez	N/A	Alcaldía Local de Rafael Uribe	Oficina de Apoyo Económico		X							X	323 2934603	
CC	1032402734	Leady Katalina Piñeros Gonzalez	N/A	Alcaldía Local de Rafael Uribe	Oficina de Apoyo Económico		X							X	319 2358423	<i>Leady Piñeros</i>

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales o

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

A continuación se realizará entrega de informe final y allí se relaciona el consolidado de las acciones desarrolladas durante la ejecución del contrato 217 del 2017.
Obligación 1:

1. Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Ley 1712 de 2014.

Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Mayo: Se realiza atención al público en la oficina del apoyo económico tipo C de la alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se validan 2 novedades del informe único y se realizan visitas domiciliarias a 9 ciudadanos aspirantes para ingresos. Se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento y se realizan llamadas y visitas para la atención de la novedad de los saldos altos, fichas de visitas domiciliarias y fichas SIRBE a personas mayores que presentaron novedades y hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Junio: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se realizan visitas domiciliarias a 2 ciudadanos aspirantes para ingresos, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento y se realizan llamadas, fichas de visitas domiciliarias y fichas SIRBE a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Julio: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se validan 40 novedades de informe único bajo la novedad de saldo alto y se realizan visitas domiciliarias a 4 ciudadanos que no lograron contactarse para la novedad de saldo alto, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento y se realizan llamadas y visitas para la atención de la novedad de saldos altos, fichas de visitas domiciliarias y fichas SIRBE a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Agosto: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se validan 16 novedades de informe único por la novedad de saldo alto y se realizan visitas domiciliarias a 3 ciudadanos con novedades, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento y se realizan llamadas y visitas para la atención de la novedad de saldos altos, fichas de visitas domiciliarias y fichas SIRBE a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Septiembre: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se validan 11 novedades de informe único por la novedad de saldo alto y se realizan visitas domiciliarias a 3 ciudadanos con novedades, y se inician dos debidos procesos, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento y se realizan llamadas y visitas para la atención de la novedad de saldos altos, fichas de visitas domiciliarias y fichas SIRBE a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Octubre: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto 2256, así mismo, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Noviembre: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto, así mismo, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Diciembre: Se realiza atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local de Rafael Uribe a beneficiarios del proyecto, así mismo, se realiza actualización de datos y seguimiento a beneficiarios en atención realizando diligenciamiento de fichas de seguimiento a personas mayores que presentaron, novedades, hallazgos y/o actualizaciones durante la atención presencial.

Obligación 2:

Garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente.

Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Mayo: Se garantiza la validación de condiciones para el proceso de ingreso para 9 personas mayores atendidas por medio de visitas domiciliarias, presentadas para el ingreso al servicio social de la SDIS, haciendo la verificación del estado en SIRBE, verificando los datos para la validación, tales como, ADRES, comprobador de derechos, DNP, SISPRO y rama judicial, para determinar el cumplimiento de criterios de priorización para el ingreso al proyecto 2256 y registro y cargue en el sistema de información SIRBE WEB.

Junio: Se garantiza la validación de condiciones para el proceso de ingreso para 2 personas mayores atendidas por medio de visitas domiciliarias, presentadas para el ingreso al servicio social de la SDIS, haciendo la verificación del estado en SIRBE, verificando los datos para la validación, tales como, ADRES, comprobador de derechos, DNP, SISPRO y rama judicial, para determinar el cumplimiento de criterios de priorización para el ingreso al proyecto 2256 y registro y cargue en el Sistema de Información SIRBE WEB.

Julio: Se participa en jornada de entrega de tarjetas para el proceso de ingreso para personas mayores, presentadas para el ingreso al servicio social de la SDIS, haciendo verificación de documentación y filtro de ingreso, para determinar el cumplimiento de criterios de priorización para el ingreso al proyecto 2256 y registro y cargue en el Sistema de Información SIRBE WEB.

Agosto: Para la vigencia del mes de agosto no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Septiembre: Para la vigencia del mes de septiembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Octubre: Para la vigencia del mes de octubre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Noviembre:* Para la vigencia del mes de noviembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Diciembre: Para la vigencia del mes de diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Obligación 3: Realizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.
Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Mayo: Se atendió por medio de visitas domiciliarias a 9 personas mayores presentadas para la validación de condiciones para el servicio social de la SDIS y la verificación en el estado en SIRBE para determinar el cumplimiento de criterios de priorización para el ingreso al proyecto 2256. Se realiza verificación de datos para la validación, tales como, ADRES, comprobador de derechos, DNP, SISPRO y rama judicial.
Junio: Se atendió por medio de visitas domiciliarias a 2 personas mayores presentadas para la validación de condiciones para el servicio social de la SDIS y la verificación de en el estado en SIRBE para determinar el cumplimiento de criterios de priorización para el ingreso al proyecto 2256. Se realiza verificación de datos para la validación, tales como, ADRES, comprobador de derechos, DNP, SISPRO y rama judicial.
Julio: Para la vigencia del mes de julio no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Agosto: Para la vigencia del mes de agosto no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Septiembre: Para la vigencia del mes de septiembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Octubre: Para la vigencia del mes de octubre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Noviembre: Para la vigencia del mes de noviembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Diciembre: Para la vigencia del mes de Diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Obligación 4: Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio social.
Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.

Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Mayo: Se realizó cruce de base de datos individuales de las 2 personas mayores que se asignaron para el proceso de informe único del mes de mayo del 2025, realizando seguimiento y egresos. Se hace diligenciamiento de las fichas de seguimiento, a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.
Junio: Para la vigencia del mes de junio no se ejecuta esta obligación específica, dado que, en la oficina de apoyo económico tipo c hay una contingencia de archivo y atención al usuario, por tanto se realizan estas actividades el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Julio: Se realizó cruce de base datos individuales de las 305 personas mayores que se asignaron para el proceso de informe único del mes de julio del 2025 con la novedad de saldos altos (40) y 265 del proceso de bancarización, realizando seguimiento y egresos. Se hace diligenciamiento de las fichas de seguimiento, a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.
Agosto: Se realizó cruce de base datos individuales de las 16 personas mayores que se asignaron para el proceso de informe único del mes de agosto del 2025, realizando seguimiento y egresos. Se hace diligenciamiento de las fichas de seguimiento, a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.
Septiembre: Se realizó cruce de base datos individuales de las 11 personas mayores que se asignaron para el proceso de informe único del mes de agosto del 2025, realizando seguimiento y egresos. Se hace diligenciamiento de las fichas de seguimiento, a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.
Octubre: Se realizó cruce de base datos individuales de las personas mayores que se atendieron en la oficina de apoyo económico tipo C, realizando seguimiento y egresos por medio de la culminación de debidos procesos. Se hace diligenciamiento de las fichas de seguimiento, a las personas que presentaban novedades.
Noviembre: Se realizó cruce de base datos individuales de las personas mayores que se asignaron para el proceso de encuentros de desarrollo humano de noviembre 2025, realizando
Diciembre: Se realizó cruce de base datos individuales de las personas mayores que se asignaron para el proceso de encuentros de desarrollo humano de diciembre 2025, realizando seguimiento.
Obligación 5: Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos Para la Seguridad Económica Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo Procesa, Catastro, FOSYGA, RUAJ, Registraduría, Inhumados, Rama Judicial, Comprobador de Derechos, DNP (Puntaje SISBEN), Simultaneidad, entre otros.
Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Mayo: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, puesto que, se validan 2 novedades de informe único y se realizan visitas domiciliarias a 9 ciudadanos aspirantes para ingresos, 3 validaciones de saldos altos, para el proceso de validación de condiciones.
Junio: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, puesto que, y se realizan visitas domiciliarias a 2 ciudadanos aspirantes para ingresos.
Julio: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, puesto que, se validan novedades de informe único de saldos altos.

<p>Agosto: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, puesto que, se validan 16 novedades de informe único validaciones de saldos altos, para el proceso de validación de condiciones.</p>
<p>Septiembre: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, puesto que, se validan 11 novedades de informe único validaciones de saldos altos, para el proceso de validación de condiciones.</p>
<p>Octubre: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos y atención al público, así como, se validan novedades de personas que registran pensionadas en convocatoria para encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Noviembre: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos, así como, se validan novedades de personas que registran pensionadas en convocatoria para encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Diciembre: Se realizó actualización a la información de las personas mayores vinculadas al servicio social de Apoyo Económico y seguimiento a través de verificación, consulta, cruces de bases de datos, así como, se validan novedades de personas que registran pensionadas en convocatoria para encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Obligación 6: Realizar la visita de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.</p>
<p>Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>
<p>Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>
<p>Mayo: Se realizan rutas de visitas domiciliarias en las cuales se hizo solicitud de documentos soporte faltantes en el expediente y se realizan visitas domiciliarias para el proceso de validación de condiciones a 2 participantes del apoyo económico tipo C y diligenciamiento de documentos técnicos a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.</p>
<p>Junio: Para la vigencia del mes de junio no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>
<p>Julio: Se realiza ruta de visitas domiciliarias para el proceso de validación de condiciones a 4 participantes del apoyo económico tipo C y diligenciamiento de documentos técnicos a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.</p>
<p>Agosto: Se realizan rutas de visitas domiciliarias en las cuales se informo saldos altos pendientes y se realizan visitas domiciliarias para el proceso de validación de condiciones a 3 participantes del apoyo económico tipo C y diligenciamiento de documentos técnicos a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único</p>
<p>Septiembre: Se realizan rutas de visitas domiciliarias en las cuales se informó saldos altos pendientes a 11 participantes y se realizan visitas domiciliarias para el proceso de validación de condiciones a 3 participantes del apoyo económico tipo C y diligenciamiento de documentos técnicos a las personas que presentaban novedades en el proceso de informe único.</p>
<p>Octubre: Para la vigencia del mes de octubre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>
<p>Noviembre: Para la vigencia del mes de noviembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>

<p>Diciembre: Para la vigencia del mes de diciembre no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.</p>
<p>Obligación 7: Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, bloqueo, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social Para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito.</p>
<p>Marzo: Se emitieron 8 conceptos técnicos profesionales, solicitados para la toma de decisiones con relación a las acciones de activación, bancarización, saldos altos, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas pertenecientes al proyecto 2256 en la oficina de apoyo económico tipo C en el periodo comprendido entre el 26 y 31 de marzo, en los instrumentos dispuestos y necesarios para los procesos de validación de condiciones, informe único, ingresos y saldos altos.</p>
<p>Abril: Se emitieron 8 conceptos técnicos profesionales, solicitados para la toma de decisiones con relación a las acciones de activación, bancarización saldos altos, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto 2256 en la oficina de apoyo económico tipo C, en el periodo comprendido entre el 26 y el 31 de marzo, en los instrumentos dispuestos y necesarios para los procesos de validación de condiciones, informe único, ingresos y saldos altos.</p>
<p>Mayo: Se emitieron 14 conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a la activación, suspensión, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto 2256. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Junio: Se emitieron 11 conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a la, activación, suspensión, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto 2256. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Julio: Se emitieron 305 conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a la, activación, suspensión, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto 2256. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso</p>
<p>Agosto: Se emitieron 216 conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a la, activación, información sobre transferencias monetarias, suspensión, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Septiembre: Se emitieron 51 conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a la, activación, información sobre transferencias monetarias, suspensión, egreso y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Octubre: Se emitieron conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a las notificaciones de egreso personales de las transferencias monetarias, suspensión, egreso por medio de culminación de debidos procesos y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Noviembre: Se emitieron conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a las notificaciones de egreso personales de las transferencias monetarias, suspensión, egreso por medio de culminación de debidos procesos y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Diciembre: Se emitieron conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a las notificaciones de egreso personales de las transferencias monetarias y de exoneración de encuentros de desarrollo humano. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.</p>
<p>Obligación 8: Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos.</p>
<p>Marzo: Se aplicaron 8 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, bancarización, desbloques, actualización y egresos en los documentos técnicos dispuestos para las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y en las diferentes bases de datos.</p>

Abril: Se aplicaron 8 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, bancarización, desbloques, actualización y egresos en los documentos técnicos dispuestos para las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y en las diferentes bases de datos.
Mayo: Se aplicaron 14 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Junio: Se aplicaron 11 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Julio: Se aplicaron 40 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Agosto: Se aplicaron 17 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Septiembre: Se aplicaron 11 instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Octubre: Se aplicaron instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Noviembre: Se emitieron conceptos solicitados para la toma de decisiones con relación a las notificaciones de egreso personales de las transferencias monetarias, suspensión, egreso por medio de culminación de debidos procesos y seguimiento a personas mayores presentadas y pertenecientes al proyecto. Se aplicaron los instrumentos necesarios y se redactaron los conceptos pertinentes para el proceso.
Diciembre: Se aplicaron instrumentos necesarios para realizar los seguimientos, desbloques, actualización y egresos en las fichas de seguimiento. De igual manera, se hizo atención al público realizando orientación a las personas mayores.
Obligación 9: Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos brindados por la Subdirección para la Vejez.
Marzo: Para la vigencia del mes de marzo no se ejecuta esta obligación
Abril: Para la vigencia del mes de abril no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Mayo: Para la vigencia del mes de mayo no se ejecuta esta obligación específica, el desarrollo de esta se realizará de acuerdo con la programación establecida por la coordinación del proyecto de Apoyo Económico Tipo C.
Junio: Participé en espacio de reunión para la elaboración y estructuración de la metodología de los encuentros de desarrollo humano del 2025.
Julio: Se estructuro y ajusto la ficha operativa N-4 de la dimensión vivir como se quiere en la vejez, la línea participación del eje construyendo el bien común, conforme a las indicaciones brindadas en la socialización.
Agosto: Se diseña y construye ficha metodológica de la línea 4 de participación, con anexos de ficha de evaluación y folleto con oferta de servicios en lo local y lo distrital para las personas mayores. Se participa, en jornada de socialización de fichas metodológicas de líneas de acción de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito.
Septiembre: Se ejecutan encuentros de desarrollo humano con la ficha metodológica de la línea 1 de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito.
Octubre: Se ejecutan encuentros de desarrollo humano con la ficha metodológica uno y dos de la Política Publica de Envejecimiento y Vejez del Distrito.
Noviembre: Se ejecutan encuentros de desarrollo humano con la ficha metodológica uno y dos de la Política Publica de Envejecimiento y Vejez del Distrito

Diciembre: Se ejecutan encuentros de desarrollo humano con la ficha metodológica uno y dos de la Política Publica de Envejecimiento y Vejez del Distrito
Obligación 10: presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del contrato y el-la Subdirectora- a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos.
Marzo: Realice la presentación de los instrumentos dispuesto para el servicio de Apoyo Económico Tipo C, diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados, con la orientación e información brindada en la atención al público en la oficina de apoyo económico Tipo C, con los egresos, con la actualización, con los ingresos y con los hallazgos en la información, dentro de los tiempos estipulados por el apoyo a la supervisor del contrato, en los formatos institucionales oficiales.
Abril: Realice la presentación de los instrumentos dispuestos para el servicio de Apoyo Económico Tipo C, diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados, con la orientación e información brindada en la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C, con los egresos, con la actualización, con los ingresos y con los hallazgos en la información, dentro de los tiempos estipulados por el apoyo a la supervisor del contrato, en los formatos institucionales oficiales.
Mayo: Realice presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo e´anómico tipo C egresos, actualización, ingresos y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información.
Junio: Realice presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C egresos, actualización, ingresos y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información.
Julio: Realicé presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C egresos, actualización, ingresos y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información.
Agosto: Realicé presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C egresos, actualización, saldos altos, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información.
Septiembre: Realicé presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C egresos, actualización, saldos altos, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información.
Octubre: Realicé presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados para durante la atención al público en la oficina de apoyo económico tipo C egresos, actualización, saldos altos, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información
Noviembre: Realicé presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados durante la actualización, saldos altos, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información en los encuentros de desarrollo humano.
Diciembre:*Realice presentación de instrumentos diligenciados con el registro de la gestión realizada con los beneficiarios asignados durante la actualización, información de transferencias monetarias y la orientación e información y la actualización y hallazgos de información en los encuentros de desarrollo humano.
Obligación 11: Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaria Distrital de Integración Social- Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local.
Marzo: Participe en reunión de equipo para organización para el proceso debancarización del mes de enero 2025.
Abril: Participe en reunión de equipo para organización para el proceso debancarización del mes de enero 2025.
Mayo: Participe en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de ingresos, informe único y actualización de datos de los participantes asignados durante el mes de mayo. Participe en capacitación de cuentas de cobro. Participe en capacitación del sistema distrital de Orfeo. Participe en capacitación del sistema SIRBE.

<p>Junio: Participé en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de ingresos y actualización de datos de los participantes asignados durante el mes de junio. *Participo en mesa de trabajo el 4 de junio para estructurar metodología de encuentros de desarrollo humano. *Participo de consolidación de criterios para la realización de oficios.</p>
<p>Julio:*Participo en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de bancarización, entrega de tarjetas, atención al público, informe único y actualización de datos de los participantes asignados durante el mes de julio. *Participo en reunión de capacitación para el proceso de cruce en bases de datos para los procesos de bancarización.</p>
<p>Agosto:*Participo en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos informe único y actualización de datos de los participantes asignados durante el mes de agosto *Participo en capacitación de línea de trabajo frente a transferencias monetarias. *Participo en capacitación del sistema distrital Orfeo y Sistema Distrital Para la Gestión de Peticiones Bogotá te Escucha.</p>
<p>Septiembre:*Participo en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos informe único y actualización de datos de los participantes asignados durante el mes de septiembre. *Participo en reunión de plan de trabajo el 04/09/2025. *Participo en reunión virtual de planimetría encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Octubre:*Participo en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de encuentros de desarrollo humano y atención en la oficina de atención a las personas mayores. *Participo en capacitaciones de líneas de trabajo frente a la implementación de los encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Noviembre: Participé en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de encuentros de desarrollo humano a las personas mayores. *Participo en capacitaciones de líneas de trabajo frente a la implementación de los encuentros de desarrollo humano.</p>
<p>Diciembre:*Participo en reuniones de entrega de productos semanalmente en los procesos de encuentros de desarrollo humano a las personas mayores. *Participo en capacitaciones de líneas de trabajo frente a la implementación de los encuentros de desarrollo humano. *Participo en reuniones convocadas por el apoyo a la supervisión para el desarrollo y socialización de líneas de trabajo del mes. *Participo en reunión convocada por la Alcaldesa Local de RUU y Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe para efectos de discusión sobre el proyecto 2256 Menos pobreza y mas equidad en Rafael Uribe Uribe.</p>
<p>Obligación 12: Las demás inherentes al objeto contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.</p>
<p>Marzo: Participo en todas las actividades designadas, tales como atención a participantes, llamadas a saldos altos y verificación de expedientes.</p>
<p>Abril: Participo en todas las actividades designadas, tales como atención a participantes, llamadas a saldos altos, verificación de expedientes para culminación de procesos de informe único, organización de rutas para la realizar rutas de validación y actualización de datos de los participantes asignados.</p>
<p>Mayo: Participo en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato.</p>
<p>Junio: Participé en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato, tales como archivo de la oficina de apoyo económico tipo C y atención en el punto de atención.</p>
<p>Julio: Participo en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato.</p>
<p>Agosto: Se realizó, aprueba y certifica el curso del Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD - CURSO SERVICIO A LA CIUDADANÍA.</p>
<p>Septiembre: Participo en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato, tales como atención en el punto de atención.</p>
<p>Octubre: Participé en todas las actividades designadas inherentes al objeto contractual en razón al cumplimiento del contrato, tales como atención en el punto de atención.</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102
Versión: 4
Vigencia 15 septiembre de
2021
Caso HOLA: 189189

LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CERTIFICA QUE:

Fecha: ____ 26/12/2025 Dependencia: __ Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

El(la) señor(a): ____ Daily Jasbleidy Albarracin Benitez

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1031156309 de: Bogotá

Correo Personal : trabajadorasocialdaily@gmail.com Celular : _____ 3133054517

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): ____ trabajadorasocialdaily@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Contrato No.	217	2025	Proyecto No. 2256
Desde:	26/03/2025	Hasta: _	25/12/2025

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD			
<input checked="" type="radio"/>	Terminación de contrato	<input type="radio"/>	Cesión de contrato
		Otro:	terminacion unilateral

¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? Sí ____ NO ____ CÚAL? _____

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL	
<p>MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL</p> <p>Observaciones</p> <p>ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:</p> <p>No tiene equipos a cargo</p> <p>BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:</p> <p>Verificó </p> <p>Nombre <u>Carlos Barrera A.</u></p>	
<p>APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL</p> <p>Observaciones</p> <p>A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacias</p> <p>Supervisor Orfeo </p>	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO	
<p>ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL</p> <p>Observaciones</p> <p>No tiene elementos a cargo</p> <p>Verificó </p> <p>Nombre _____</p>	
<p>ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL</p> <p>Observaciones</p> <p>No tiene elementos a cargo</p> <p>Verificó </p> <p>Nombre _____</p>	
<p>ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL</p> <p>Observaciones</p> <p>Carné</p> <p>No cuenta con carné institucional físico.</p> <p>Verificó </p> <p>Nombre <u>Sebastian Calvo</u></p>	
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL</p> <p>Observaciones</p> <p>SERIE CONTRATOS:</p> <p>No tiene expedientes a cargo</p> <p>Verificó </p> <p>Nombre <u>Felipe Bedoya</u></p>	<p>Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15</p>

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 217-2025

Yo DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO en calidad de supervisor(a) del contrato No. 217-2025 suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y Daily Jasbleidy Albarracin Benitez identificado(a) con el número de documento 1031156309 certifico que el(la) contratista cumplió con las obligaciones pactadas en dicho contrato, de acuerdo con el informe 10 presentado para el período comprendido entre el **1 de diciembre de 2025 al 25 de diciembre de 2025**

Así mismo, certifico que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

De acuerdo con lo anterior y una vez verificados los documentos presentados, los cuales cumplen cabalmente con lo establecido en el procedimiento de pagos de la entidad, autorizo el pago por valor de \$ 5.000.000

En constancia se firma a los 31 de diciembre de 2025

Apoyo a la supervisión,

Supervisor,



LEADY KATALINA PINEROS GONZALEZ
Apoyo a la supervisión



DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe