PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES Y ANEXOS

Bogotà 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. 8 correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 409-2025 por un valor de $ 4.200.000 junto con los soportes respectivos para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 al 30 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. 82253293 correspondiente al mes de DICIEMBRE para los fines pertinentes del presente pago.

Cordialmente,



KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
1065845199
KEYTRUJILLO28@GMAIL.COM

Bogotà D.C 31 de diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO N° 8

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

DEBE A:
KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
1065845199

LA SUMA DE: $ 4.200.000

POR CONCEPTO DE: Actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No 409-2025 durante el periodo comprendido entre:

1 de diciembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025

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

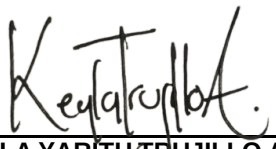
CERTIFICO QUE: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 02 de la ley 1562 del 2012, los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes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

Mes de aporte: DICIEMBRE **Numero de planilla:** 82253293

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR APORTE
ARL(Riesgos Laborales)	POSITIVA	8.800
EPS(Aporte Salud Obligatoria)	SALUD TOTAL	210.000
AFP(Aportes Pensiones Obligatorias	PORVENIR	268.800

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS 0550488419370264 DEL BANCODAVIVIENDA

Atentamente,



KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
1065845199
CALLE 49 A BIS SUR #10 D 20
3016201226
KEYTRUJILLO28@GMAIL.COM

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
1bf79b8bad65540dbb3bb9c2d80d39a360db7929ddffdaca9c05cad2382367ffe84d28b4ca4be7852885c0336cb62198

Número de Factura: FVE-21
Fecha de Emisión: 10/12/2025
Fecha de Vencimiento: 31/12/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Consignación bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: TRUJILLO ALBOR KEYLA YARITH
Nombre Comercial: TRUJILLO ALBOR KEYLA YARITH
Nit del Emisor: 1065845199
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 8299

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 49 A BIS SUR 10 D 20
Teléfono / Móvil: 3016201226
Correo: keytrujillo28@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999061
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CALLE 32 SUR 23 62
Teléfono / Móvil: 3660007
Correo:
facturacionelectronica.rafaeluribe@gobiernobogota.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	11	PAGO 08 SERVICIOS DEL 01 AL 30 DE DICIEMBRE 2025	NIU	1,00	$ 4.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 4.200.000,00

Notas Finales

PAGO 8 DEL CPS 409-2025 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS P ROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA TIPO C, REQUERIDOS PARA EL OPORTUNO Y ADECUADO REGISTRO, CRUCE Y REPORTE DE LOS DATOS EN EL SISTEMA MISIONAL SIRBE, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBL ACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALC ALDÍA LOCAL. POR FAVOR REALIZAR EL PAGO EN EL BANCO DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS 0550488419370264
Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
10/12/2025 18:37:51
Documento validado por la DIAN:
10/12/2025 18:37:51
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		4200000
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		4200000
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		4200000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 4200000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		4.200.000,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		4.200.000,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		4.200.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 4.200.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764094233026 Rango desde: 12 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2025-12-10

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 8	
PERIODO:	**1 de diciembre de 2025 AL 30 de diciembre de 2025**
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CPS
No. CONTRATO Y FECHA	409-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1065845199
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 25.200.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 4.200.000
FECHA ACTA DE INICIO	5 de mayo de 2025
PRÓRROGA[1]	1 MESES 26 DIAS
ADICIÓN	$ 7.840.000
SUSPENSIÓN	0
CESION	NO APLICA
DISMINUCION DE PLAZO	NO APLICA
REDUCCION DE VALOR	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 33.040.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	7 MESES 26 DIAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 de diciembre de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA TIPO C, REQUERIDOS PARA EL OPORTUNO Y ADECUADO REGISTRO, CRUCE Y REPORTE DE LOS DATOS EN EL SISTEMA MISIONAL SIRBE, 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	
Registrar en los tiempos establecidos con oportunidad y calidad las novedades y actuaciones relacionadas (Cambios de estados, ingresos, egresos, traslados, solicitud de bloqueos) de acuerdo con la implementación de los procedimientos establecidos para la operación y prestación del servicio de apoyos económicos para personas mayores Apoyo Económico Tipo C, así como los actos administrativos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
En atención a la contingencia identificada en el archivo de la oficina Subsidio C, y conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato, se adelantan las gestiones orientadas a la transformación del proyecto	OBLIGACIÓN 1: SOPORTE COMUNICACIÓN
OBLIGACION ESPECIFICA No 2	
Registrar con oportunidad y calidad en el aplicativo de focalización los datos de las personas mayores que solicitan el servicio, y/o que se encuentran atendidas y/o vinculadas al servicio de apoyo económico para personas mayores, teniendo en cuenta los instructivos que para tal efecto expida la Entidad.	
Como resultado de la transformación del proyecto Economico Tipo C, las actividades mencionadas ya no se encuentran integradas dentro del proceso de la oficina Subsidio C	OBLIGACIÓN 2:SOPORTE COMUNICACIÓN
OBLIGACION ESPECIFICA No 3	
Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores en estado "En Atención", de acuerdo con los instructivos, protocolos, procedimientos en los tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
En atención a la contingencia identificada en el archivo de la oficina Subsidio C, y conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato, se adelantan las gestiones orientadas a la transformación del proyecto	OBLIGACIÓN 3: SOPORTE COMUNICACIÓN
OBLIGACION ESPECIFICA No 4	
Realizar las consultas y cruces de bases de datos en SIRBE, VUR, Fosyga, Ruaf Registraduría, Inhumados, rama judicial, comprobador de derechos, DNP (Lugar puntaje de SISBEN) y las demás consultas que permitan identificar alguna novedad de los participantes del servicio.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
En atención a la contingencia identificada en el archivo de la oficina Subsidio C, y conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato, se adelantan las gestiones orientadas a la transformación del proyecto	OBLIGACIÓN 4: SOPORTE COMUNICACIÓN

OBLIGACION ESPECIFICA No 5	
Apoyar en la implementación de los procedimientos generales, procedimientos específicos, protocolos e instructivos establecidos por la Entidad para la operación y prestación del servicio Apoyos Económicos para Personas Mayores y el procedimiento de gestión de cartera. Así como apoyar el desarrollo de las actividades de los servicios de la Subdirección para la Vejez.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
En el marco de las actividades desarrolladas, se participó en la socialización de las fichas metodológicas y en la reunión destinada a impartir las instrucciones relacionadas con los procesos de archivo. Durante este espacio, expuse los lineamientos profesionales correspondientes y orienté a los demás participantes en la aplicación adecuada de las directrices establecidas.	OBLIGACIÓN 5: SOPORTE CONVOCATORIA
OBLIGACION ESPECIFICA No 6	
Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio de Apoyos Económicos para Personas Mayores, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, procurando el adecuado manejo y conservación de la documentación generada con ocasión de la prestación del servicio.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Organizar numericamente y digitar documentos para la entrega de archivo subsidio C, con numero de expediente y clasificación correspondiente	OBLIGACIÓN 6: ACTAS PARA ENTREGA ARCHIVO
OBLIGACION ESPECIFICA No 7	
Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones requeridas, con calidad y oportunidad.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Se da respuesta a los requerimientos de la ciudadania con la custodia y organización del archivo	OBLIGACIÓN 7: SOPORTE COMUNICACIÓN
OBLIGACION ESPECIFICA No 8	
Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Se participó en reunión virtual de equipo Subsidio Tipo C, Plan de Trabajo Diciembre y en citación en las instalaciones de la Junta Administradora Local (JAL) de la Alcaldía, el 10 de diciembre a las 6:30 am, el objetivo de esta reunión es participar en las discusiones referentes al Proyecto 2256: “Menos pobreza más equidad en Rafael Uribe Uribe”	OBLIGACIÓN 8: REUNIONES

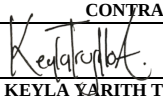
INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACION ESPECIFICA No 9	
Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.	OBLIGACIÓN 9: ENTREGA INFORME CPS 409-2025

OBLIGACION ESPECIFICA No 10	
Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Se realiza apoyo en el archivo de la oficina subsidio tipo C; para la perforación, verificación, organización numerica e inserción de los documentos de Bancarización en los expedientes correspondientes	OBLIGACIÓN 10: APOYO EN ARCHIVO

OBLIGACION ESPECIFICA No 11	
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA**
Se realiza apoyo en la entrega de toda la documentación que tenga acta realizada por cualquier miembro del equipo subsidio C para entrega al area de archivo	OBLIGACIÓN 11: APOYO EN ENTREGA DE ARCHIVO

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

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **FIRMA:**  **NOMBRE: KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR** **CEDULA: 1065845199**
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** **FIRMA:**  **NOMBRE: LEADY KATALINA PIÑEROS GONZÁLEZ** **CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
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**

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-11, 08:55:34 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 82253293

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 09/12/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KEYLA TRUJILLO		
Documento	CC1065845199	**Dirección**	CL 49A SUR #10 D - 20 TORRE 4 APTO 1203
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días 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 1065845199	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR	59	00		X															0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.680.000	$ 268.800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.680.000	$ 210.000	0,522	$ 1.680.000	$ 8.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.680.000	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 268.800	$ 210.000	$ 8.800	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.200	$ 0	$ 521.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-09, 07:14:18 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	KEYLA TRUJILLO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1065845199
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	82253293
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1994574701
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 521.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 268.800	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 210.000	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 8.800	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 33.600	$ 0
		SubTotales:		$ 521.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 521.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número del Contrato 409 de 2025

Yo, KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR Identificado con cedula de ciudadania No 1065845199 expedido en la ciudad de VALLEDUPAR, CESAR

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):

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

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

KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
1.065.845.199 de VALLEDUPAR, CESAR
CALLE 49 A BIS SUR #10 D 20
3016201226
KEYTRUJILLO28@GMAIL.COM

Bogotá D. C.,

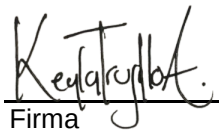
Señores:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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

Yo, KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1065845199 me permito informar que actualmente, **SI** _____ **NO** X 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						
2						
3						
4						
5						

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



Firma
KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
1065845199
CALLE 49 A BIS SUR #10 D 20
3016201226
KEYTRUJILLO28@GMAIL.COM

Bogotá, D. C. 31 de diciembre de 2025

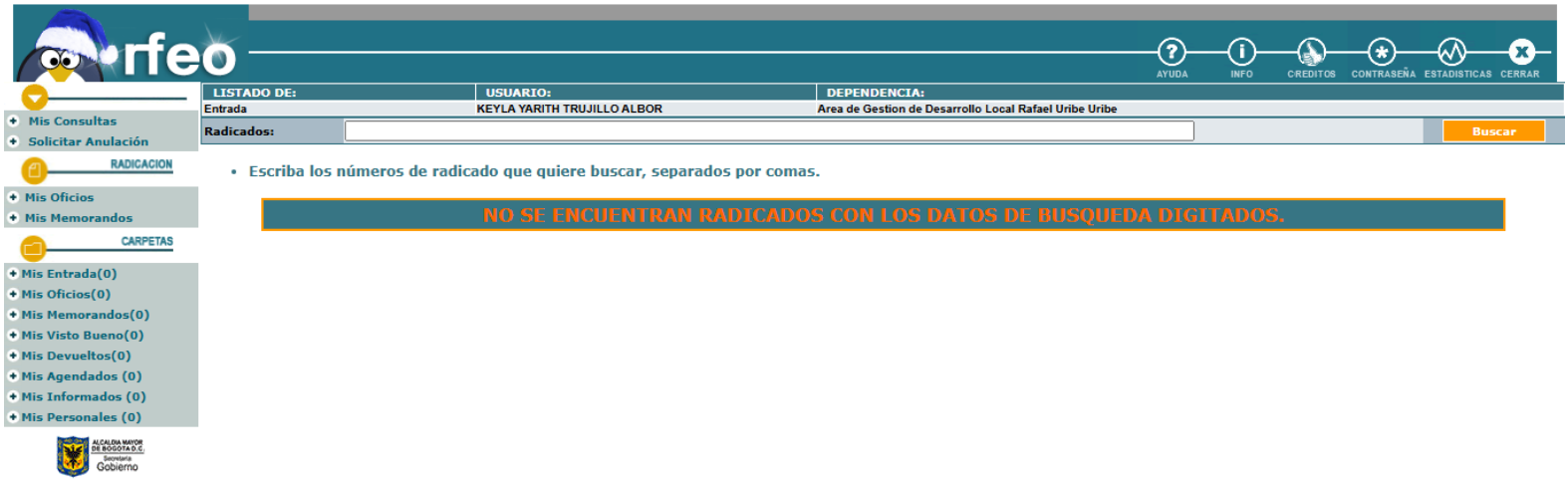
CONSTANCIA

Yo, **KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR**, habiendo suscrito contrato No. **409** 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:

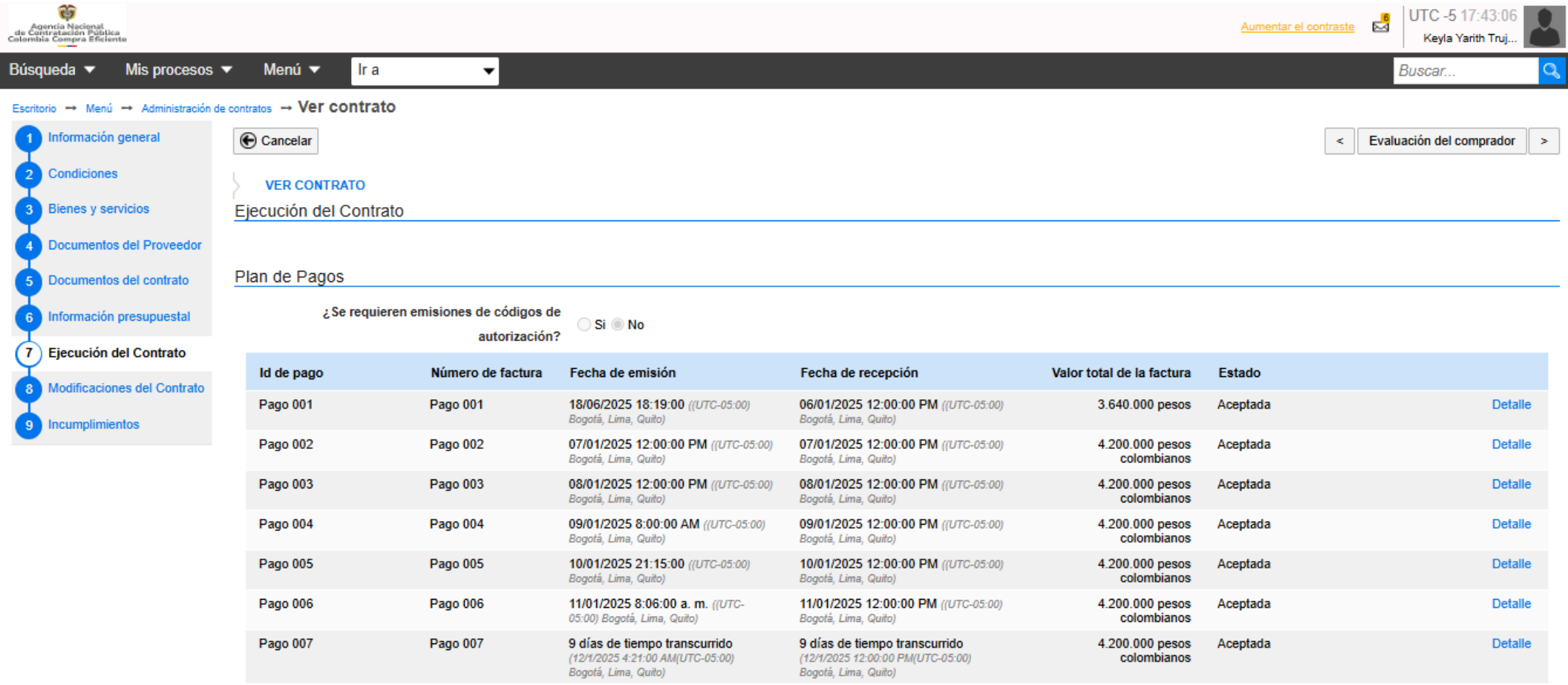
1. Que a la fecha no registro ningún asunto pendiente de trámite en el aplicativo Orfeo
2. Que todas las peticiones y/o solicitudes a mi designadas, fueron tramitadas en su oportunidad y dentro de términos de ley.
3. Que no he creado carpetas personales en el ORFEO para realizar traslados de PQRSD para 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.

Por lo anterior, suscribo la presente.



NOMBRE CONTRATISTA
KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
CC No 1065845199 de Valledupar, Cesar

PANTALLAZO SECOP

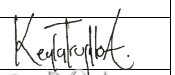
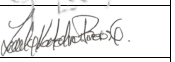


BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO CPS 409-2025**		
Fecha:	**31/12/2025**	**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:** ___ **Presencial** ___ **Virtual** ___ **Telefónica** ___ **Mixta**
Lugar:	**ALRUU**	**Hora de finalización:** _____	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1065845199	Keyla Trujillo	N/A	FDLRUU	Subsidio C				X					X	3016201226	
CC	52909059	Daysi Cubillos	N/A	FDLRUU	Subsidio C			X						X	3232934603	
CC	1032402734	Katalina Piñeros	N/A	FDLRUU	Subsidio C			X						X	3192358423	

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, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* 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:

1. Para el periodo del 05 al 31 de mayo, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizó búsqueda de información en aplicativo SIRBE WEB y Base en línea en el Drive de Apoyos Económicos de los beneficiarios del Subsidio Tipo C, para la ubicación de documentos en su respectivo expediente.
•Se realizó entrega de formatos fichas de seguimiento al área de archivo de apoyo económico Tipo C.
•Se realiza recepción de documentos que requiera el beneficiario actualizar, se aclaran dudas sobre el proceso de ingreso al programa (Atención en Oficina)
•Se participó en las siguientes reuniones de equipo Subsidio Tipo C: Capacitación sobre procedimientos de gestión documental 05 mayo, Capacitación Ingresos 08 Mayo, Capacitación Orfeo 09 Mayo, Cuentas de cobro 19 mayo.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Se brindo apoyo en la ejecución de Hojas de control para aquellas historias sociales en estado definitivo del área de Gestión documental - archivo Subsidio C (Dada la contingencia del sistema de gestión documental – archivo)

2. Para el periodo del 01 al 30 de junio, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizo cargue en plataforma SIRBE web del acta de compromiso y notificación personal de la entrega de tarjetas para las personas que ingresan al programa.
•Se realizo validación de información suministrada en el listado de priorización.
•Durante el mes de junio se aplicaron los manuales, procedimientos generales y específicos, protocolos e instructivos establecidos por la entidad, en el desarrollo de las actividades asignadas en el Marco del servicio apoyos económicos para personas mayores. De igual manera, se participó activamente en los espacios de socialización, retroalimentación y orientación técnica, Tales como los encuentros de desarrollo humano y las reuniones en la oficina con la líder del equipo, lo que permitió el fortalecimiento de la gestión operativa y la articulación del trabajo en equipo.
•Se realizó entrega de formatos fichas de seguimiento al área de archivo de apoyo económico Tipo C.
•Se realizó atención en la oficina y vía telefónica (Fijo) para aclaración de dudas de los participantes y sus requerimientos particulares.
•Se participó en Capacitación sobre el cargue en SIRBE, de Ingresos, entrega de tarjeta, listado de priorización.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Se atendieron los diferentes requerimientos solicitados por el apoyo a la supervisión durante el mes de junio.

3. Para el periodo del 01 al 31 de julio, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizo proceso de verificación y validación de cargue de documentos de Bancarización correspondiente al mes de Julio, de los profesionales: Jenifer Arias, Jonathan Tellez, Ximena Florez, Alejandra Torres y Stiven Piracoca.
•Se llevo a cabo de manera efectiva la entrega de tarjetas de Compensar, a 167 beneficiarios activos (Ingresos/ Reexpediciones)
•Durante el mes de julio se realizaron 2 convocatorias para bancarización, en la cual se recibieron un total de 41 beneficiarios, de los cuales 26 correspondían a novedad de ingreso durante el mes de junio y 15 a casos de pdf no ubicados o con errores; se ejecutó la citación en la oficina de adulto mayor ubicada en la ALRUU, con el objetivo de cumplir con la bancarización y lograr la transición de la SDIS.
•Se realizó entrega de Formatos fichas de seguimiento, visitas de informe único, Ingresos, Citación notificación personal, Formatos de entrega de tarjetas; al área de archivo de apoyo económico Tipo C.
•Se realizó atención en la oficina de 08:00 am - 04:00 pm, con el objetivo de resolver las dudas y atender los requerimientos de los beneficiarios.
•Se participó en Capacitación sobre lineamientos cierre de proceso bancarización y Reunión de equipo técnico.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Dada la contingencia de bancarización se realizaron dos jornadas de llamadas a beneficiarios activos para bancarización en la oficina de Subsidio C.
•Se atendieron los diferentes requerimientos solicitados por el apoyo a la supervisión durante el mes de junio.

4. Para el periodo del 01 al 31 de agosto, se realizan las siguientes actividades:
•Se brindo apoyo en el proceso de diligenciamiento de planilla y entrega a CDI para cargue en ORFEO y envió de Notificaciones de Egresos a ex- beneficiarios del programa.
•Se realizó búsqueda de información en aplicativo SIRBE WEB y Base en línea en el Drive de Apoyos Económicos de los beneficiarios del Subsidio Tipo C, para la actualización de datos personales requeridos por el beneficiario (Teléfonos/ Dirección)
•Durante el mes de agosto se realizó curso intensivo de 48 horas de servicio a la ciudadanía, el cual estaba integrado por 10 módulos de estudio con temas de interés de derechos y deberes ciudadanos, derecho, fundamental de petición, trabajo en equipo, técnicas de resolución de conflicto, intervención en ciudadanos agresivos, tipos de discriminación, lenguaje incluyente, políticas públicas, código de integridad del servicio público, actitud.
•Se realizó entrega de Formatos fichas de seguimiento, visitas de informe único, Ingresos, Citación notificación personal, Formatos de entrega de tarjetas; al área de archivo de apoyo económico Tipo c. Se brindo apoyo en el área de archivo con respecto a la organización de expedientes de ex-beneficiarios en orden cronológico (para hoja de control)
•Se realizó atención en la oficina de 08:00 am - 04:00 pm, con el objetivo de resolver las dudas y atender los requerimientos de los beneficiarios
•Se participó en Reunión de equipo (Técnico/ Profesional social y de seguimiento) el día 20/08/2025 en la que se indicaron los Parámetros de llamadas del Proceso de Transición de la secretaria de Integración Social.

•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Dada la contingencia del Proceso de Transferencias Monetarias a través de IMG, se realizaron seis (6) jornadas de llamadas a 240 beneficiarios activos para notificación del método de pago a partir del mes de septiembre.
•Se atendieron los diferentes requerimientos solicitados por el apoyo a la supervisión durante el mes de agosto.

5. Para el periodo del 01 al 30 de septiembre, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizo el proceso de Transición a IMG a 1,282 beneficiarios del programa Bono Tipo C, Dicho proceso incluye el cambio de estado "EN ATENCIÓN" - "ATENDIDO" y el bloqueo de tarjeta de los ex beneficiarios. Se realizo Bloqueo a beneficiarios identicados por cruce de pensión.
•Se participó en Reunión convocada por la secretaria de Integración Social el día 01/09/2025 en la que se indicaron los Parámetros del Proceso de Transición IMG.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Dada la contingencia del Proceso de Transferencias Monetarias a través de IMG, se realizó el cambio de estado de "EN ATENCÍON" a "ATENDIDO" a 1,282 beneficiarios del programa Subsidio Tipo C y el respectivo Bloqueo de Tarjeta.
•Se atendieron los diferentes requerimientos solicitados por el apoyo a la supervisión durante el mes de septiembre.

6. Para el periodo del 01 al 31 de octubre, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizo cargue de notificación personal de Resolución Acto administrativo No. 0166 del 05 de septiembre de 2025 mediante la cual se efectúan las novedades de EGRESO presentadas en el proyecto. No. 2256: "Menos pobreza y más equidad en Rafael Uribe Uribe". Considerando el cumplimiento del criterio de egreso: "Transformación del servicio apoyo económico para persona mayor Tipo C a transferencias Monetarias para persona Mayor"
•Se realizo llamadas a grupo de beneficiarios del programa con el fin de invitarlos a un día de teatro el 27 de octubre 2025 de 7:30 am a 12:00 pm, además de informarle que deben presentar en la alcaldía fotocopia del recibo público del agua y fotocopia de la cedula de ciudadanía el 22/10/2025 a las 8:00 am.
•Organizar y digitar documentos para la entrega de archivo subsidio C, con número de expediente y clasificación correspondiente.
•Se realizó atención presencial en la oficina y vía telefónica (Fijo) para aclaración de dudas de los beneficiarios, actualizaciones de datos, diligencia de notificaciones personal, recepción de historias clínicas para exoneraciones.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Dada la contingencia de las votaciones de los presupuestos participativos, se realizó jornada de acompañamiento y apoyo solicitada por la oficina de despacho de la alcaldesa local.
•Se realizo llamadas a los presidentes de JAC de la localidad con el objetivo de actualizar la base para los encuentros de desarrollo humano.

7. Para el periodo del 01 al 30 de noviembre, se realizan las siguientes actividades:
•Se realizó cargue de notificación personal de Resolución Acto administrativo No. 0166 del 05 de septiembre de 2025 mediante la cual se efectúan las novedades de EGRESO presentadas en el proyecto. No. 2256: "Menos pobreza y más equidad en Rafael Uribe Uribe". Considerando el cumplimiento del criterio de egreso: "Transformación del servicio apoyo económico para persona mayor Tipo C a transferencias Monetarias para persona Mayor"
•Organizar numéricamente y digitar documentos para la entrega de archivo subsidio C, con número de expediente y clasificación correspondiente.
•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Se realiza apoyo en el archivo de la oficina subsidio tipo C; para la perforación, verificación y organización numérica de los documentos para la inserción en los expedientes correspondientes.
•Se realiza apoyo de toda la documentación que tenga acta realizada por cualquier miembro del equipo subsidio C para entrega al área de archivo.

8. Para el periodo del 01 al 30 de diciembre, se realizan las siguientes actividades:
•En atención a la contingencia identificada en el archivo de la oficina Subsidio C, y conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato, se adelantan las gestiones orientadas a la transformación del proyecto.
•En el marco de las actividades desarrolladas, se participó en la socialización de las fichas metodológicas y en la reunión destinada a impartir las instrucciones relacionadas con los procesos de archivo. Durante este espacio, expuse los lineamientos profesionales correspondientes y orienté a los demás participantes en la aplicación adecuada de las directrices establecidas.
•Organizar numéricamente y digitar documentos para la entrega de archivo subsidio C, con número de expediente y clasificación correspondiente.
•Se da respuesta a los requerimientos de la ciudadanía con la custodia y organización del archivo.
•Se participó en reunión virtual de equipo Subsidio Tipo C, Plan de Trabajo Diciembre y en citación en las instalaciones de la Junta Administradora Local (JAL) de la Alcaldía, el 10 de diciembre a las 6:30 am, el objetivo de esta reunión es participar en las discusiones referentes al Proyecto 2256: “Menos pobreza más equidad en Rafael Uribe Uribe”

•Se realiza entrega de informe de actividades, informe CPS 409-2025 con sus respectivos soportes.
•Se realiza apoyo en el archivo de la oficina subsidio tipo C; para la perforación, verificación, organización numérica e inserción de los documentos de Bancarización en los expedientes correspondientes.
•Se realiza apoyo en la entrega de toda la documentación que tenga acta realizada por cualquier miembro del equipo subsidio C para entrega al área de archivo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | 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: ____ 31/12/2025 Dependencia:__ Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

El(la) señor(a): ____ Keyla Yarith Trujillo Albor

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1065845199 de: Valledupar, Cesar

Correo Personal : keytrujillo28@gmail.com Celular : _____ 3016201226

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): ____ keytrujillo28@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Contrato No.	409	2025	Proyecto No.	2256	
Desde:	5/05/2025	Hasta: _ 30/12/2025			

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD			
(X) Terminación de contrato	( ) Cesión de contrato	Otro:	terminacion unilateral

¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SÍ _____ NO _____ CÚAL?_____

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL	
MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre Carlos Barrera A.	Observaciones **ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:** No tiene equipos a cargo **BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:**
APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Supervisor Orfeo	Observaciones **A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO	
ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre Edixón Alexander Tovar Pinzón	Observaciones No tiene elementos a cargo
ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL Verificó Nombre Edixón Alexander Tovar Pinzón	Observaciones No tiene elementos a cargo
ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL **Carné** Verificó Nombre Sebastian Calvo	Observaciones Entrega carné institucional físico.
GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre	Observaciones **SERIE CONTRATOS:** Sin expedientes en préstamo **Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 409-2025

Yo DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO en calidad de supervisor(a) del contrato No. 409-2025 suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR identificado(a) con el número de documento 1065845199 certifico que el(la) contratista cumplió con las obligaciones pactadas en dicho contrato, de acuerdo con el informe 8 presentado para el período comprendido entre el
1 de diciembre de 2025 **al 30 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
$ 4.200.000

En constancia se firma a los 31 de diciembre de 2025

Apoyo a la supervisión,

LEADY KATALINA PIÑEROS GONZÁLEZ
Apoyo a la supervisión

Supervisor,

DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe