

**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 170-2025 por un valor de \$ 2.400.000 junto con los soportes respectivos para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 al 12 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. 1077878263 correspondiente al mes de DICIEMBRE para los fines pertinentes del presente pago.

Cordialmente,



JENNIFER MENDEZ TICORA

1112468077

ssjenny1010@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:
JENNIFER MENDEZ TICORA
1112468077

LA SUMA DE: \$ 2.400.000

POR CONCEPTO DE: Actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No 170-2025 durante el periodo comprendido entre:

1 de diciembre de 2025 al 12 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: 1077878263

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR APORTE
ARL(Riesgos Laborales)	Positiva	34.700
EPS(Aporte Salud Obligatoria)	Sanitas	177.900
AFP(Aportes Pensiones Obligatorias)	Skandia	227.800

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS 67400000680 DEL BANCOBancolombia

Atentamente,



JENNIFER MENDEZ TICORA

1112468077

Calle 27 Sur # 1 A - 15 Este Ap 102

3108566417

ssjenny1010@gmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 10	
PERIODO: 1 de diciembre de 2025 AL 12 de diciembre de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>CPS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	170-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENNIFER MENDEZ TICORA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1112468077
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 36.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 2.400.000
FECHA ACTA DE INICIO	13 de marzo de 2025
PRÓRROGA¹	3 MESES
ADICIÓN	\$ 18.000.000
SUSPENSIÓN	N/A
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)	12 de diciembre de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACION, 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 POLITICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDIA LOCAL.

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACION ESPECIFICA No 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 Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención integral para las personas mayores y la gestión territorial de Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante la presente vigencia se implementaron los procesos y procedimientos vigentes, en cumplimiento de la Política Pública Social para el Envejecimiento, los cuales fueron aplicados en las diferentes actividades desarrolladas, tales como los Encuentros de Desarrollo Humano, la socialización del servicio y la firma de las notificaciones de egreso derivadas de la transformación del programa; así mismo, se realizó el proceso de llamadas y notificación de egreso del programa Subsidio Tipo C e ingreso al esquema de transferencias monetarias para las personas mayores.	Obligación 1
OBLIGACION ESPECIFICA No 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
Durante el presente periodo no se registraron listados de ingreso al programa, en razón al proceso de transición y transformación del Proyecto Apoyo Económico Tipo C, asociado a la transformación del proyecto hacia el esquema de Ingreso Mínimo Garantizado.	Obligación 2
OBLIGACION ESPECIFICA No 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
Durante el presente periodo no se registraron listados de ingreso al programa, en razón al proceso de transición y transformación del Proyecto Apoyo Económico Tipo C, asociado a la transformación del proyecto hacia el esquema de Ingreso Mínimo Garantizado.	Obligación 3
OBLIGACION ESPECIFICA No 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 realizaron cruces de información en las diferentes bases de datos con el fin de verificar y confirmar las novedades presentadas durante el mes de diciembre, relacionadas con la atención brindada en oficina, los reportes de notificaciones de egreso, exoneraciones, presunciones por pensión y fallecimiento, entre otros aspectos relevantes para la gestión del programa.	Obligación 4
OBLIGACION ESPECIFICA No 5	

INFORME DE ACTIVIDADES

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 garantizó el cargue de información en las plataformas y bases dispuestas para la actualización de los estados en el contexto del proceso de notificación de egreso al programa de transferencias monetarias para personas mayores, para los grupos asignados durante este periodo. Además, se realizó la debida actualización de datos como dirección, teléfono, acudiente y otros detalles relevantes durante las actividades realizadas, tanto en los Encuentros de Desarrollo Humano como en la atención en oficina y en las intervenciones directas con los beneficiarios.	Obligación 5

OBLIGACION ESPECIFICA No 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
Como resultado del proceso de transformación del Proyecto Apoyo Económico Tipo C, las actividades mencionadas dejaron de formar parte del proceso integral desarrollado por la oficina de Subsidio Tipo C.	Obligación 6

OBLIGACION ESPECIFICA No 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 Capital.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se emitieron los conceptos técnicos relacionados principalmente con las exoneraciones para la participación en los Encuentros de Desarrollo Humano, para lo cual se realizó la revisión de red de apoyo tanto familiar como social así como la validación y pertinentes de las historias clínicas y demás soportes que justificaran su inasistencia; adicionalmente, se diligenciaron las fichas de seguimiento correspondientes, garantizando el debido soporte técnico y documental de cada caso.	Obligación 7

OBLIGACION ESPECIFICA No 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

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
-----------	--

INFORME DE ACTIVIDADES

<p>Se aplicaron los diferentes instrumentos técnicos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo y funcionamiento del proyecto, tales como fichas de seguimiento, notificaciones de egreso, actas y demás documentos requeridos; estos instrumentos fueron utilizados durante la ejecución de los Encuentros de Desarrollo Humano y en las diferentes actividades operativas, permitiendo la actualización y el registro oportuno de la información en las diferentes bases de datos institucionales.</p>	<p>Obligación 8</p>
--	---------------------

OBLIGACION ESPECIFICA No 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
<p>Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo Encuentros de Desarrollo Humano dirigidos a las personas mayores vinculadas al programa, atendiendo los grupos C99 y C100 en el salón comunal Quiroga Central. La ejecución de estas actividades se realizó de manera organizada y conforme a los lineamientos establecidos por el apoyo a la supervisión; adicionalmente, se efectuaron las notificaciones de egreso correspondientes. En el desarrollo de los encuentros se aplicaron las fichas metodológicas No. 2 y 4, se diligenciaron los listados de asistencia y las encuestas de satisfacción, se realizó el respectivo registro fotográfico, y se actualizaron las bases de datos y carpetas dispuestas en Drive, garantizando la adecuada trazabilidad y el soporte documental de la gestión realizada.</p>	<p>Obligación 9</p>

OBLIGACION ESPECIFICA No 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 y términos establecidos.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Se realizó la presentación de los instrumentos institucionales dispuestos para el servicio de Apoyo Económico Tipo C, debidamente diligenciados con el registro de la gestión adelantada con los beneficiarios asignados en los diferentes procesos de la oficina, entre ellos los Encuentros de Desarrollo Humano, cumpliendo los tiempos y lineamientos establecidos por el apoyo a la supervisión del contrato; así mismo, se presentaron oportunamente las actividades programadas para el mes de diciembre, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones impartidas por el apoyo de la supervisión del área de Subsidio Tipo C.</p>	<p>Obligación 10</p>

OBLIGACION ESPECIFICA No 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
-----------	---

INFORME DE ACTIVIDADES

<p>Se participó de manera activa en las reuniones de entrega semanal de productos relacionadas con los procesos de Encuentros de Desarrollo Humano dirigidos a las personas mayores, así como en las capacitaciones orientadas a la implementación de las líneas de trabajo del servicio. Adicionalmente, se asistió a las reuniones convocadas por el apoyo a la supervisión para la definición y socialización del plan de trabajo del mes de diciembre, y a la sesión convocada por la Alcaldesa Local y la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, en el marco de la socialización y discusión del presupuesto del Proyecto 2256 “Menos pobreza y más equidad en Rafael Uribe Uribe”.</p>	<p>Obligación 11</p>
---	----------------------

OBLIGACION ESPECIFICA No 12




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

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACION FISICA Y/O VIRTUAL
<p>De acuerdo con las indicaciones impartidas por el apoyo a la supervisión, se desarrollaron las siguientes actividades: 1) organización del archivo, conforme al consecutivo del expediente, número de folios, identificación del beneficiario y anexos, correspondiente a los soportes entregados durante la última jornada de bancarización. 2) transcripción de las encuestas diligenciadas en los Encuentros de Desarrollo Humano al formato digital dispuesto por el apoyo a la supervisión, garantizando el orden, la integridad y la correcta sistematización de la información.</p>	<p>Obligación 12</p>

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
	Sanitas	Positiva	Skandia

FIRMAS

<p>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.</p>	CONTRATISTA
	<p>FIRMA: </p>
	<p>NOMBRE: JENNIFER MENDEZ TICORA</p>
<p>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.</p>	<p>CEDULA: 1112468077</p>
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO)
	<p>FIRMA: </p>
<p>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.</p>	<p>NOMBRE: LEADY KATALINA PIÑEROS GONZALEZ</p>
	<p>CARGO: Apoyo a la Supervisión</p>
	<p>SUPERVISOR/INTERVENTOR</p> <p>FIRMA: </p>
	<p>NOMBRE: DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO</p>
	<p>CARGO: ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE</p>



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-10, 04:14:23 AM

Tipo Planilla:

N: PLANILLA CORRECCIONES

Número Planilla:

1077878263

Nro Planilla Corregida: 1077843056

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servicio:

diciembre de 2025

Referencia pago (PIN):

8823699312

PAGADO 09/12/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JENNIFER MENDEZ TICORA		
Documento	CC1112468077	Dirección	CL 27 SUR #1 A - 15 ESTE APTO 102
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3108566417
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	USP	COR	USL	SN	IG	UM	UMC	APP	ACT	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias RAR	Dias 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 1112468077	JENNIFER MENDEZ TICORA	59	00								X	A									0	30	30	30	0	(230901) OLD MUTUAL SKANDIA	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300
CC 1112468077	JENNIFER MENDEZ TICORA	59	00								X	C									0	30	30	30	0	(230901) OLD MUTUAL SKANDIA	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	2,436	\$ 1.423.500	\$ 34.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500

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
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 27.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 27.200	\$ 0	\$ 27.200



Transacción

Comprobante de la transacción: --

Referencia / PIN

8823695744

Periodo de cotización

202512

Número de aprobación (CUS)

1992455721

Banco

BANCOLOMBIA

Valor

\$ 413.300

Fecha

2025-12-09 09:40:42.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

[Descargar Comprobante](#)

[Nuevo pago](#)

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8823699312-202512-1276563

Referencia / PIN

8823699312

Periodo de cotización

202512

Número aprobación (CUS)

1994020644

Banco

BANCOLOMBIA

Valor

\$ 27.200

Fecha

2025-12-09 16:19:29.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

[Descargar Comprobante](#)

[Nuevo pago](#)



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número del Contrato 170 de 2025

Yo, JENNIFER MENDEZ TICORA Identificado con cedula de ciudadanía No 1112468077 expedido en la ciudad de JAMUNDI

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 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



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

JENNIFER MENDEZ TICORA

1.112.468.077 de JAMUNDI
Calle 27 Sur # 1 A - 15 Este Ap 102
3108566417
ssjenny1010@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, JENNIFER MENDEZ TICORA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1112468077 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

JENNIFER MENDEZ TICORA

1112468077

Calle 27 Sur # 1 A - 15 Este Ap 102

3108566417

ssjenny1010@gmail.com

Bogotá, D. C. 31 de diciembre de 2025

CONSTANCIA

Yo, **JENNIFER MENDEZ TICORA**, habiendo suscrito contrato No. **170 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.
1. 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.
2. Que no quedó pendiente de trámite ninguna solicitud asignada a mí.



Por lo anterior, suscribo la presente.

JENNIFER MENDEZ TICORA
C.C. 1.112.468.077 DE JAMUNDI, VALLE

[← Cancelar](#)[< Evaluación de la Entidad Estatal >](#)

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Factura del contrato


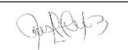

¿Se necesita autorización de registro? Si No

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CUENTA No. 1	21/04/2025 11:44:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	05/01/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.600.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 002	INFORME 2	19/05/2025 15:48:00 (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	CUENTA No. 3	14/06/2025 13:32:00 (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	INFORME 4	07/09/2025 12:22:00 PM (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	CUENTA No. 5	08/06/2025 17:15:00 (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	CUENTA No. 6	09/09/2025 19:27:00 (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	INFORME 7	10/01/2025 15:45:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	10/01/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle
Pago 008	INFORME 8	11/04/2025 16:12:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	11/01/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle
Pago 009	INFORME 009	9 días de tiempo transcurrido (12/01/2025 4:29:00 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9 días de tiempo transcurrido (12/1/2025 12:00:00 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.000.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle

[Crear](#)

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión:		Acta Informe Final CPS 170-2025														
Fecha:		13 de diciembre 2025				Hora de inicio: _____			Modalidad:							
Lugar:		Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe				Hora de finalización: _____										
Dependencia:		Subsidio C				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	1112468077	JENNIFER MENDEZ TICORA	NA	FDLRUU	SUBSIDIO C			X						X	3108566417	
CC	52909059	DAYS JHANETH CUBILLOS SUAREZ	NA	FDLRUU	SUBSIDIO C			X						X	3232934603	
CC	1032402734	LEADY KATALINA PIÑEROS GONZALEZ	NA	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://gaa.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En cumplimiento del Contrato CPS 170-2025, se presenta el informe final de actividades y gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de marzo de 2025 y el 12 de diciembre de 2025. El informe detalla la ejecución contractual de manera mensual, conforme a los lineamientos y orientaciones impartidas por la supervisión y el apoyo a la supervisión.

PERIODO MARZO 13 AL 31 DE MARZO

Durante el mes de marzo se dio inicio a la ejecución contractual, concentrando la gestión en la apropiación de los lineamientos técnicos, operativos y administrativos del Proyecto Apoyo Económico Tipo C. En este periodo se realizaron actividades de revisión inicial de información de beneficiarios, apoyo a la atención en oficina y organización preliminar de registros y soportes administrativos, garantizando la correcta identificación de expedientes y la trazabilidad documental. Así mismo, se participó en reuniones de inducción y seguimiento convocadas por el apoyo a la supervisión, lo cual permitió articular las obligaciones contractuales con los procesos internos de la oficina y definir el plan de trabajo para los meses siguientes.

Durante marzo se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales asociadas a la implementación inicial del contrato, el apoyo administrativo y la articulación con la supervisión. La valoración del mes es satisfactoria, destacándose como obligación principal la puesta en marcha operativa del proyecto, al establecer las bases técnicas y administrativas para el desarrollo de la gestión contractual.

PERIODO DE ABRIL 2025

En abril se dio continuidad a la ejecución del contrato mediante actividades de seguimiento administrativo y verificación de información de beneficiarios. Se realizaron cruces de bases de datos y revisión de registros institucionales con el fin de identificar novedades, inconsistencias y estados de los beneficiarios, contribuyendo a la actualización permanente de la información del programa. Adicionalmente, se apoyaron los procesos de atención en oficina y se participó en reuniones operativas y espacios de orientación definidos por la supervisión, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

En abril se cumplió con las obligaciones contractuales relacionadas con el seguimiento administrativo, cruces de información y apoyo a la supervisión. La valoración del mes es positiva, siendo la obligación más relevante el control y actualización de la información de beneficiarios, fundamental para la correcta operación del servicio.

PERIODO DE MAYO 2025

Durante el mes de mayo la gestión se concentró en actividades de seguimiento operativo y validación de condiciones, de acuerdo con los casos asignados. Se realizaron seguimientos por no localización de beneficiarios, visitas de validación en fechas específicas y una visita asociada a informe único, orientadas a verificar condiciones para la continuidad en el programa. Así mismo, se efectuaron cruces de bases de datos y actualización de información en las plataformas institucionales, incluyendo el Sistema Misional SIRBE. Durante este periodo se aplicaron instrumentos de seguimiento y se participó en capacitaciones institucionales y reuniones semanales de entrega de productos, conforme a las instrucciones del apoyo a la supervisión.

En mayo se dio cumplimiento a las obligaciones de seguimiento, validación de condiciones y actualización de información. La valoración del mes es alta, destacándose como obligaciones más relevantes la verificación de condiciones mediante visitas asignadas y la actualización de registros en sistemas institucionales, por su impacto directo en la continuidad de los beneficiarios.

PERIODO DE JUNIO 2025

En junio se desarrollaron actividades de seguimiento administrativo y verificación de información, dando continuidad a los procesos iniciados en meses anteriores. La gestión se orientó a la revisión de novedades, actualización de bases de datos y apoyo a la atención en oficina, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión. Así mismo, se participó de manera constante en reuniones de seguimiento y espacios de coordinación operativa, fortaleciendo la articulación institucional.

Durante junio se cumplieron las obligaciones contractuales relacionadas con el seguimiento administrativo, control de novedades y apoyo a la supervisión. La valoración del mes es satisfactoria, siendo la obligación más relevante la consolidación y control de la información, lo cual garantizó la estabilidad operativa del programa.

PERIODO DE JULIO 2025

Durante el mes de julio se mantuvo el seguimiento permanente a los procesos del proyecto, con énfasis en la revisión, organización y depuración de información y soportes documentales. Se apoyaron las actividades administrativas de la oficina y se participó en reuniones operativas convocadas por la supervisión, garantizando la continuidad de la gestión y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

En julio se dio cumplimiento a las obligaciones de seguimiento y apoyo administrativo. La valoración del mes es positiva, destacándose como obligación principal la organización y control documental, clave para la trazabilidad de la gestión contractual.

PERIODO DE AGOSTO 2025

En agosto la gestión se centró en la actualización de información de beneficiarios y en la verificación de registros administrativos, mediante cruces de bases de datos y revisión de estados. Se continuó con la aplicación de instrumentos institucionales y con la actualización de información en las plataformas dispuestas, de acuerdo con los lineamientos del proyecto y las instrucciones del apoyo a la supervisión.

Durante agosto se cumplieron las obligaciones relacionadas con la actualización de información, cruces de bases de datos y aplicación de instrumentos. La valoración del mes es satisfactoria, siendo la obligación más relevante la depuración y consistencia de los registros institucionales.

PERIODO DE SEPTIEMBRE 2025

Durante septiembre se desarrollaron actividades de control y verificación de información, orientadas al cierre administrativo de casos y a la revisión de procesos operativos. Se realizaron cruces de información y se apoyó la gestión administrativa conforme a las instrucciones impartidas por el apoyo a la supervisión, garantizando la calidad de los registros.

En septiembre se dio cumplimiento a las obligaciones de control, verificación y cierre de procesos administrativos. La valoración del mes es positiva, destacándose como obligación principal el cierre y validación de información, fortaleciendo la confiabilidad del programa.

PERIODO DE OCTUBRE 2025

En octubre se mantuvo el seguimiento a los procesos del proyecto, realizando ajustes administrativos y revisión de información conforme a las directrices institucionales vigentes. Se avanzó de manera significativa en la organización del archivo físico y digital, en preparación para las etapas finales del contrato y el cierre administrativo.

Durante octubre se cumplieron las obligaciones relacionadas con el seguimiento y organización documental. La valoración del mes es satisfactoria, siendo la obligación más relevante la preparación administrativa para el cierre contractual.

PERIODO DE NOVIEMBRE 2025

Durante noviembre la gestión se enfocó en el acompañamiento administrativo y el apoyo a los procesos de atención y transición del programa. Se participó en reuniones convocadas por la supervisión y se apoyaron las actividades operativas asignadas durante el periodo, garantizando la continuidad del servicio en el contexto de transformación del programa.

En noviembre se dio cumplimiento a las obligaciones de apoyo administrativo y acompañamiento a la supervisión. La valoración del mes es positiva, destacándose como obligación más relevante el apoyo al proceso de transición del programa.

PERIODO HASTA EL 12 DICIEMBRE 2025

Durante el mes de diciembre la gestión se concentró en el cierre operativo, administrativo y documental del contrato. Se realizaron cruces finales de bases de datos para la verificación de novedades, se ejecutaron Encuentros de Desarrollo Humano para los grupos asignados y se aplicaron las fichas metodológicas correspondientes. Así mismo, se diligenciaron listados de asistencia, encuestas de satisfacción y registros fotográficos, se cargaron evidencias en Drive y se garantizó la actualización de información en el Sistema Misional SIRBE, junto con la entrega oportuna de los productos del mes.

En diciembre se dio cumplimiento integral a las obligaciones contractuales. La valoración del mes es alta, destacándose como obligación principal el cierre administrativo y documental del contrato, asegurando trazabilidad, actualización de información y cumplimiento de los lineamientos de la supervisión.

De acuerdo con el desarrollo y seguimiento de las actividades ejecutadas durante la vigencia del contrato, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales asignadas, conforme a los lineamientos técnicos, operativos y administrativos establecidos por la entidad y las orientaciones impartidas por el apoyo a la supervisión. La gestión realizada permitió la implementación continua de los procesos del Proyecto Apoyo Económico Tipo C, el seguimiento administrativo y operativo de los beneficiarios, la verificación y actualización permanente de la información, así como el acompañamiento a los procesos institucionales durante las distintas etapas de ejecución y transición del programa.

Así mismo, se deja constancia de que tanto las actividades desarrolladas como la documentación requerida se encuentran al día, debidamente organizadas, sistematizadas y soportadas en los formatos y plataformas institucionales dispuestas, garantizando la trazabilidad de la gestión, el adecuado control administrativo y el correcto cierre del contrato, en cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

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.



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: ____ 15/12/2025 Dependencia: __ Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

El(la) señor(a): ____ JENNIFER MENDEZ TICORA

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1112468077 de: JAMUNDI VALLE


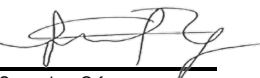




Correo Personal : ssjenny1010@gmail.com Celular : _____ 3108566417

Dirección para notificación (puede ser el correo personal): ____ ssjenny1010@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Contrato No. CPS – 170 – 2025	Proyecto No. 2256
Desde: 13/03/2025	Hasta: 12/12/2025

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	
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	Observaciones No tiene elementos a cargo
ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL  Verificó Nombre	Observaciones No tiene elementos a cargo
ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Carné  Verificó Miguel Ramirez Nombre	Observaciones Entrega carné institucional físico.
GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL  Verificó Felipe Bedoya Nombre	Observaciones SERIE CONTRATOS: No tiene expedientes a cargo Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 170-2025

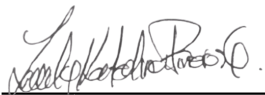
Yo DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO en calidad de supervisor(a) del contrato No. 170-2025 suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y JENNIFER MENDEZ TICORA identificado(a) con el número de documento 1112468077 certifico que el(la) contratista cumplió con las obligaciones pactadas en dicho contrato, de acuerdo con el informe 10 presentado para el período comprendido entre el **1 de diciembre de 2025** al **12 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
\$ 2.400.000

En constancia se firma a los 31 de diciembre de 2025

Apoyo a la supervisión,



LEADY KATALINA PIÑEROS GONZALEZ

Apoyo a la supervisión

Supervisor,



DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO

Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe