	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO **COMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTA D.C**

CONTRATISTA:	Jeninfer Katerine Sierra Rodriguez		
NÚMERO DE CÉDULA:	1006979025		
CONTRATO No.	CIB EP/022-2025		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar sus servicios como Apoyo profesional del pueblo TUBÚ HUMMÚRIMASSA, en el marco del convenio contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.8161206.		
INFORME No.:	01-2025	**Mes:**	1 al 30 de septiembre de 2025
SUPERVISOR/A DEL CONTRATO:		Leidy Johanna Agreda Chasoy	

OBLIGACION CONTRACTUAL ASOCIADA	**ACTIVIDADES REALIZADAS** (en el periodo informado)
1. Coordinar y organizar las actividades logísticas para los encuentros en su Pueblo	Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo tres encuentros comunitarios en el marco de las actividades programadas con el pueblo Tubú Hummúrimassa, los días 6, 7 y 13 de septiembre de 2025. A continuación, se presenta el detalle de cada uno: Primer encuentro – 6 de septiembre En esta jornada se brindó apoyo en la planeación y organización de las actividades logísticas necesarias para el desarrollo de las acciones comunitarias. El encuentro tuvo lugar en el espacio dispuesto por la comunidad para la realización de las actividades, donde se garantizó la disponibilidad de los recursos básicos requeridos para el adecuado cumplimiento de la programación. Segundo encuentro – 7 de septiembre En esta sesión se desarrolló un ejercicio participativo de recolección de insumos y saberes, con el acompañamiento de mayores, líderes y demás participantes. La dinámica permitió identificar las principales debilidades y falencias que afectan a la comunidad, estableciendo líneas de trabajo prioritarias que orienten el fortalecimiento de estos aspectos en los procesos organizativos y de educación ancestral. Tercer encuentro – 13 de septiembre En el último encuentro del mes se consolidaron conclusiones en torno a la importancia de la educación propia. Se resaltó que,

	para avanzar en este propósito, es necesario fortalecer primero las bases culturales, especialmente la preservación y transmisión de la lengua materna, como elemento esencial para la pervivencia y continuidad de los saberes ancestrales del pueblo Tubú Hummúrimassa.
2. Asistir en la recolección de materiales necesarios para los encuentros, como registros fotográficos, listados de asistencia y relatoría de los encuentros	participe activamente en la recolección y preparación de los materiales requeridos para los encuentros del pueblo Tubú Hummúrimassa, dentro de los cuales se incluyeron los registros fotográficos, los listados de asistencia y las relatorías correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas. Asimismo, se llevó a cabo un registro fotográfico detallado en cada etapa del proceso, abarcando desde la armonización inicial hasta la finalización de las actividades. Este registro incluyó también los momentos de entrega de refrigerios y el desarrollo de cada espacio de trabajo, con el fin de garantizar una memoria documental completa y ordenada que respalde el proceso comunitario del pueblo Tubú Hummúrimassa.
3. Gestionar y coordinar aspectos relacionados durante las actividades en el territorio.	Se gestionaron aspectos logísticos y organizativos durante las actividades comunitarias, brindando apoyo en la solución de necesidades surgidas en el proceso y fortaleciendo la coordinación con los participantes. el territorio permitió garantizar que las dinámicas se desarrollaran de manera ordenada y con participación activa de los asistentes.
4. El enlace apoyará en la organización de encuentros, incluyendo la elaboración de listados de asistencia, la coordinación para la entrega de alimentos y materiales, y la organización de la convocatoria a la comunidad.	En el marco de esta obligación, brindé apoyo en la elaboración y distribución de las invitaciones para las actividades, así como en la preparación del espacio destinado al desarrollo de las reuniones del pueblo Tubú Hummúrimassa. De igual manera, participé en la coordinación y entrega de los alimentos durante las jornadas, garantizando un acompañamiento logístico adecuado y fomentando la participación activa de la comunidad en cada encuentro.

5. Realizar registros fotográficos y documentales durante los encuentros.	Organicé las fotografías como evidencia del desarrollo de las actividades en las fechas acordadas, asegurando que estuvieran debidamente clasificadas y en orden cronológico. Este registro se consolidó como soporte documental de cada jornada, garantizando la veracidad y transparencia en el cumplimiento de las actividades realizadas con el pueblo Tubú Hummúrimassa.
6. Archivo fotográfico completo y documentación actualizada que respalde la ejecución del plan educación ancestral.	Se llevó a cabo la recolección, organización y consolidación del registro fotográfico correspondiente a los tres encuentros comunitarios desarrollados con el pueblo Tubú Hummúrimassa. Dicho registro permite evidenciar de manera clara y verificable la ejecución de las actividades programadas, reflejando no solo la asistencia y participación de los miembros de la comunidad, sino también cada una de las etapas que conformaron las jornadas, desde la armonización inicial hasta la finalización de las mismas. Este material se constituye en un soporte documental de gran relevancia, ya que garantiza la transparencia, trazabilidad y veracidad de los procesos realizados, aportando a la memoria colectiva y respaldando el cumplimiento de los compromisos contractuales.
7. Realizar actas de los encuentros internos.	Por cada una de las reuniones se elaboró un acta formal, con el fin de dejar constancia de los temas tratados, las conclusiones alcanzadas y los acuerdos establecidos durante la jornada, garantizando así un respaldo documental de lo dialogado en cada encuentro.
8. . Realizar documentos memoria de cada una de las actividades del proyecto.	Apoyé en la elaboración de los documentos memoria de cada una de las actividades del proyecto, con el propósito de dejar por escrito todo lo abordado en las reuniones. De esta manera, las ideas, reflexiones y recomendaciones expresadas por la comunidad quedaron debidamente registradas y plasmadas en los documentos memoria, garantizando su conservación como insumo para el proceso de educación propia del pueblo Tubú Hummúrimassa

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO **COMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTA D.C**

9. Sistematizar la información en el formato de recolección de información.	Realizamos sistematización de la información de los participantes en el formato establecido para la recolección de datos, consolidando de manera organizada y clara la información obtenida en cada encuentro. Este proceso permitió garantizar la coherencia, trazabilidad y disponibilidad de los registros, aportando al fortalecimiento de la memoria documental del pueblo Tubú Hummúrimassa.
10. Presentar informe de actividades mensual de acuerdo a las funciones contempladas en el contrato.	Elaboré el primer informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre, en el cual se evidencia de manera clara y documentada la ejecución de las acciones programadas dentro de la metodología establecida. Dicho informe constituye un soporte técnico y administrativo que respalda el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos con el pueblo Tubú Hummúrimassa.

OBSERVACIONES (supervisor/a)

No.	DOCUMENTOS ADJUNTOS	CANTIDAD DE FOLIOS
1	Planilla Aportes seguridad social del mes de septiembre de 2025.	2
2	Cuenta de Cobro	1

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR/A

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

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	2025-10-03, 03:12:10 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2025
Empresa	JENINFER KATERINE SIERRA RODRIGUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1006979025
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	80852191
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1825313968
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 178.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 7.500	$ 0

SubTotales:	$ 413.300	$ 0
Total a Pagar:		$ 413.300

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.

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-10-03, 03:14:30 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 80852191

Periodo Cotización: septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025

PAGADO 03/10/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JENINFER KATERINE SIERRA RODRIGUEZ		
Documento	CC1006979025	**Dirección**	CR 50 #42 - 44 VILLA MAYOR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8514371
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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 1006979025	JENINFER KATERINE SIERRA RODRIGUEZ	57	00	X																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

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
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 0	$ 413.300

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.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A CUENTA DE COBRO O FACTURA Art. 3 D.R. 522 de 2003 (Hoy 1625 de 2016)
PARA NO RESPONSABLE DE IVA
Art. 18 de le Ley 1943 de 2018

COMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C.
Resolución No. 2170 OFICIO del 25 de junio de 1999
Ministerio del Interior_ Dirección de Asuntos Étnicos, ROM y Minorías
NIT. 830032429 - 4

Debe a:

Fecha de Operación: 1 septiembre 2025/ septiembre 30 de 2025.
Nombre Y Apellidos: Jeninfer katerine sierra rodriguez
Documento de identidad: C.C.1006979025
Dirección y Ciudad: kra 50 #42-44 sur-bogotá
Teléfono: 3228892298

Concepto: Prestación de servicios como enlace comunitario del pueblo tubu hummurimassa correspondiente al mes de septiembre contrato No. CIB_EP/022-2025 R NÚMERO DEL CONTRATO ; en el marco del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.8161206.

Valor en letras: MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE.
Valor en pesos: 1.900.000

Yo declaro que los documentos soporte (en original o en copia) para la elaboración de esta cuenta de cobro, son verídicos y la COMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C**.** así lo acepta bajo el principio de buena fe (artículo 83 de la Constitución Política de 1991, principio desarrollado por la Corte Constitucional en C-544 de 1994)

Jeninfer katerine sierra rodriguez
C.C. 1006979025

COMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTA D.C.
NIT: 830032429-4
COMPROBANTE DE EGRESO

Nombre: Jeninfer Katerine Sierra Rodriguez Cédula: 1.006.979.025 de San Jose del Guaviare Dirección: Kra 50#42-44 sur-Bogotá Celular: 322 8892298	Fecha: 30/09/2025	No. CIB_EP / 022 -2025

Concepto: Primer pago, comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2025 de acuerdo al contrato CIB_EP / 022 -2025 como enlace Comunitario del pueblo TUBU.
Proyecto: **Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.8161206.**
Forma de pago: **efectivo**

Valor en letras:	MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/TE.
Valor en números:	$ 1.900.000

Observaciones:	
Representante Legal: LEIDY AGREDA CHASOY C.C.: 1.023.870.990, Bogotá D.C Cel: 3138771174	Aceptado: JENINFER KATERINE SIERRA RODRIGUEZ C.C. 1.006.979.025 de San Jose del Guaviare