CUENTA DE COBRO 001-2025

Bogotá D.C, 24 de octubre de 2025.

FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA

NIT: 860.071.169-1

DEBE A:

Katherine Jaramillo Diaz

CC: 1.022.372.760

LA SUMA DE: $2.500.000

POR CONCEPTO DE:

Apoyo a la coordinación metodológica para el convenio de asociación No. 8437150 de 2025, entre la Secretaría Distrital de Salud y la Fundación Solidaridad por Colombia. El convenio está enmarcado en la Estrategia de la Secretaría de Salud ALI-HADAS POR MÁS BIENESTAR, y el proyecto se denomina "Transformación de la Participación Social para MÁS Bienestar".

Cordialmente,



Katherine Jaramillo Diaz
CC: 1022372760
Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 038603650 de Banco de Bogotá a nombre de Katherine Jaramillo Diaz.

Actuando en nombre propio, según el parágrafo 2 y 3 del artículo 383 del estatuto tributario, en calidad de prestador de servicios, identifico que tengo 0 (cero) trabajador (es) a mi cargo relacionados con la actividad productora de renta.

Manifiesto voluntariamente y bajo la gravedad de juramento, que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, de acuerdo al art. 42 del decreto 3541 de 1983 y al artículo 411 del E.T, no estoy obligado (a) a presentar factura de venta.

Informe Cumplimiento de Obligaciones

Profesional de apoyo a la coordinación metodológica– Nombre: Katherine Jaramillo Diaz
Proyecto "Estrategia Ali-Hadas"
Periodo de Cobro: 16 al 30 de octubre de 2025

Introducción

Las obligaciones abajo descritas hacen parte de las actividades necesarias para el cumplimiento de los resultados esperados en el marco del convenio de asociación No. 8437150 de 2025, entre la Secretaría Distrital de Salud y la Fundación Solidaridad por Colombia. El informe da cuenta del avance en cada una de ellas por parte de cada profesional. El convenio está enmarcado en la Estrategia de la Secretaría de Salud ALI-HADAS POR MÁS BIENESTAR, y el proyecto se denomina "Transformación de la Participación Social para MÁS Bienestar".

Obligación Específica	Actividades realizadas durante el periodo
1. Brindar soporte integral a la Coordinación Metodológica: acompañando el diseño, adaptación y prueba de instrumentos técnicos, plantillas y protocolos con enfoque en salud integral y participación social transformadora.	• Diseño, ajuste y prueba de instrumentos técnicos: pruebas pre/post por taller (completar frases y emparejar), bitácoras de relatoría, formato de necesidades individuales y comunitarias, formato de proyectos de vida (personal/comunitario), matriz de sistematización. • Elaboración de plantillas: matriz de seguimiento diario de duplas, acta tipo, checklist de evidencias, guía para fotografía y listas/consentimientos. • Ajustes metodológicos con lenguaje no técnico y ejemplos cotidianos; adecuaciones para participantes con baja lecto-escritura (consignas orales y apoyos visuales).
2. Apoyar a la coordinación metodológica en el diseño y construcción de la estructura metodológica del proyecto para todos los componentes.	• Metodología final de 3 talleres (2.5 h c/u) con momentos: bienvenida/vinculación, sensibilización vivencial y desarrollo de contenidos, cierre y compromisos. • Definición de roles en dupla (facilitación/gestión) y protocolo de aula (aforo >30, accesibilidad, diversidad). • Secuencias didácticas: Silueta/cuerpo-emoción, Metáfora del río, juego de roles de gobernanza, cartografía social y vinculación con componentes del Modelo +Bienestar. • Listados de materiales por sesión y guía de montaje en sala.
3. Estructurar el sistema de seguimiento y evaluación (M&E) incluyendo la creación del Formato de Informe de Seguimiento Mensual asegurando su socialización y uso por todas las áreas. Desarrollar y actualizar tableros de control de KPIs (p. ej., cobertura de talleres, participación de	• Diseño del Formato de Informe de Seguimiento Mensual y protocolo de diligenciamiento (flujo: duplas-coordinación). • Definición de KPIs: contactadas, interesadas, preregistradas, caracterizadas, confirmadas, asistentes, desistidas, % aforo >30, # talleres realizados, # evidencias completas, alertas de calidad de dato. • Semáforo de desempeño y cortes de reporte; lineamientos de trazabilidad (nomenclatura, control de versiones).

cuidadoras, indicadores de género). Consolidar la información recibida, emitir reportes periódicos y cuando se requiera, generando análisis para la toma de decisiones.	• Consolidación de información y análisis para toma de decisiones (p. ej., refuerzos de convocatoria donde hay caídas).
4. Informar de manera oportuna y documentada a la Coordinación General y Metodológica sobre progresos, brechas y acciones de mitigación implementadas.	• Redacción y circulación de actas/minutas (Socialización SDS, aspectos operativos, lineamientos logísticos). • Alertas: base SDS con limitaciones; mitigación: citación 30 min antes para caracterización presencial; gestión de aforos ampliados y refrigerios adicionales, se expone la necesidad de tener un margen de 80 inscritos como min teniendo un margen de error, entre otras oportunidades de mejora en las decisiones expuestas por las dos coordinaciones. • Comunicación de acuerdos con contratación (anticipos, topes, cotizaciones) y con logística (refrigerios/auxilios transporte).
5. Capacitar y acompañar al equipo de trabajo: diseñando y facilitando sesiones formativas sobre el uso de instrumentos, recolección de datos, enfoque de género y derechos.	• Diseño de jornada de ensayo (versión sprint) de 5 h: 3 células (T1, T2, T3), con agendas, checklists y rúbrica de observación. • Inducción al uso de instrumentos (pre/post, relatoría, sistematización, proyectos de vida) y del protocolo de seguimiento diario y evidencias. • Acompañamiento a duplas en convocatoria y caracterización (guion telefónico, cartas, mensajes para piezas).
6. Brindar asistencia técnica continua para mejorar la calidad de la información y la pertinencia de las intervenciones.	• Soporte en ajustes logísticos (tres talleres en 1 día / 2 días; refrigerio/almuerzo/auxilio), gestión de espacios y cronogramas. • Resolución de dudas operativas (aforo, evidencias, directorio de actores, uso de carpetas). • Revisión de piezas de comunicación y mensajes clave para claridad y cercanía.
7. Integrar el enfoque de género, diferencial y de derechos humanos a los instrumentos diseñados. Revisar todos los instrumentos y actividades para garantizar lenguaje inclusivo, pertinencia cultural y salvaguardas éticas.	• Revisión transversal de lenguaje inclusivo y pertinencia cultural en instrumentos y metodologías. • Ajustes para accesibilidad (explicaciones orales, soporte visual, consignas cortas). • Salvaguardas éticas: consentimiento informado, resguardo de datos, no estigmatización, enfoque de cuidadoras y corresponsabilidad.
8. Contribuir a la sistematización y evaluación del proyecto, elaborando matrices de sistematización, recolección de testimonios y respaldando el análisis cualitativo-cuantitativo, asegurando la coherencia metodológica y la calidad de los hallazgos.	• Construcción de matrices de sistematización (por taller y consolidado), guía para testimonios y pautas de análisis cuali-cuantitativo. • Vinculación de insumos de Mód. 1 y 2 (Silueta/Río/roles) a matriz de análisis de actores (interés-influencia) y propuestas del Mód. 3.

	• Diseño de guías para la relatoría y sistematización junto con formatos de apoyo que permitan recolectar la información clave para la consecución del objetivo del proyecto.
9. Contribuir a la gestión documental del proyecto (consolidación del archivo de acuerdo a protocolo de la SDS)	• Estructura de Drive: carpeta por dupla y por taller; evidencias obligatorias (asistencia+consent., relatorías, fotos, pre/post). • Nomenclatura estandarizada y control de cambios en documentos metodológicos. • Carpeta *herramientas*: bibliografía SDS, modelos y soportes.
10. Presentar informes técnicos y productos en los plazos acordados.	• Plan de trabajo y cronograma (corte tras acta de inicio 16/10). • Metodología de talleres (Producto 2), pruebas pre/post, bitácoras y formatos asociados. • Plan integral de comunicación (piezas, mensajes, guion telefónico, cartas a actores y flujo de preregistro-caracterización). • Cartas a actores clave; actas de reunión; lineamientos para materiales y logística. • Matrices para la consigna y trazabilidad diaria de la operación por duplas

Conclusión.

Durante el periodo evaluado, ejecuté a satisfacción las obligaciones asociadas a mi rol de Apoyo Metodológico, entregando y ajustando instrumentos, metodologías, formatos de seguimiento y protocolos, así como acompañando su socialización operativa con el equipo territorial. Todos los productos se desarrollaron con enfoque de género, lenguaje claro y pertinencia para cuidadoras, y quedaron articulados con los componentes del Modelo +Bienestar.

Es pertinente aclarar el alcance del rol como Apoyo Metodológico no sustituyo la función rectora de la Coordinación Metodológica en la validación final, aprobación y lineamiento para socialización. Para garantizar fluidez y oportunidad, es indispensable que la Coordinación Metodológica acoja y apruebe en tiempos definidos las sugerencias, pautas e instrumentos presentados.

El cumplimiento de las obligaciones del mes se dio en coherencia con los principios misionales de la Fundación y con los objetivos del proyecto, contribuyendo a una implementación rigurosa, sensible y transformadora.

ELABORADO POR: ***REVISADO POR:***



Katherine Jaramillo Diaz
C.C 1022372760
Profesional de Apoyo

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022372760		JARAMILLO DIAZ KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 n 94 79 casa 243	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3884471	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10		9493589482	I	2025/11/18			0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1022372760	JARAMILLO KATHERINE	230301	16	$1,101,600	$176,300	EPS005	16	$1,101,600	$137,700		0	$0	$0	14-23	16	$1,101,600	$5,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,101,600**	**$176,300**			**$1,101,600**	**$137,700**			**$0**	**$0**			**$1,101,600**	**$5,800**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$176,300	$0	$0	$176,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$176,300	$0	$0	$176,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,800	$0	$0	$5,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,800	$0	$0	$5,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$137,700	$0	$0	$137,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$137,700	$0	$0	$137,700
TOTAL				**1**	**$319,800**	**$0**	**$0**	**$319,800**

2025/10/24 10:40 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141196914199

(415)7707212489984(8020) **000014119691419 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 3 7 2 7 6 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 3 7 2 7 6 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JARAMILLO	DIAZ	KATHERINE	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 20 A 96 71 AP 1413 TO 2

42. Correo electrónico Ktejaramillodiaz@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 3 8 8 4 4 7 1	3 1 8 3 7 8 8 7 1 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 7 0 4 2 7	8 2 9 9	2 0 1 5 0 4 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre JARAMILLO DIAZ KATHERINE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que KATHERINE JARAMILLO DIAZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.022.372.760 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 038603650, abierta/o desde el 22/4/2014.

Se expide en Bogotá el día 13 del mes de Octubre del año 2025



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO