CUENTA DE COBRO 001-2025

Bogotá D.C, 29 de octubre de 2025.

FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA

NIT: 860.071.169-1

DEBE A:

NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA

CC: 1.034.776.907

LA SUMA DE: $1.500.000 UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS

POR CONCEPTO DE:

Prestación de servicios, como Gestora Social en el marco de la estrategia ALI-HADAS POR MÁS BIEN-ESTAR en la capacitación a personas cuidadoras de las localidades de Bosa y Tunjuelito.

Cordialmente,



CC: 1.034.776.907

Favor consignar en la cuenta de **AHORROS** N° **21589176372** de **BANCOLOMBIA** a nombre de **NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA**.

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 Sociología – Nombre: Nataly Yulipsa Romero Guañarita
Proyecto ALI-HADAS POR MÁS BIENESTAR
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. Contribuir de manera directa en el proceso de convocatoria para garantizar la conformación de los grupos de personas cuidadoras en las localidades de Bogotá.	• Contacto inicial con grupos y actores estratégicos para que apoyaran el proyecto y compartieran información sobre posibles personas interesadas. • Se realizaron llamadas con la base de datos que facilitó la SDS. • Se gestionó la participación en espacios con personas cuidadoras para socializar el proyecto y recoger la información de las interesadas. • Creación de una base de datos propia que surgió de las llamadas y contactos físicos, donde estaban las personas interesadas por caracterizar y las caracterizadas.
2. Contribuir en la recolección de la información requerida (aplicación de encuestas) para realizar la caracterización de las mujeres cuidadoras participantes del proyecto.	En este tiempo, se realizó la caracterización a las personas cuidadoras interesadas en participar del proyecto de tres formas: inicialmente por llamadas telefónicas, vía Whatsapp es decir compartiendo el link con la pieza publicitaria y haciendo el respectivo seguimiento para confirmar que realizaron la encuesta y finalmente se aplicó la encuesta en los espacios presenciales.
3. Apoyar en la implementación de los talleres de formación de acuerdo a indicaciones y guías metodológicas establecidas desde la coordinación metodológica.	En este tiempo, se apoyó la convocatoria y la difusión de información metodológica de los talleres a realizarse, además de las claridades logísticas brindadas por parte de coordinación metodológica a las personas interesadas. Así mismo, se hizo un balance de las fechas y horarios tentativos para los talleres en Bosa y Tunjuelito.

4. Elaborar un plan de trabajo con la dupla para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a las localidades asignadas.	En este tiempo, junto con la dupla creamos un documento aparte de cada localidad donde se organizaron las tareas a realizar por semana, su seguimiento y cumplimiento, en el siguiente orden: consolidar una base de datos, asistir a espacios con personas interesadas para socializar el proyecto, realizar la convocatoria, la caracterización y suplir los temas logísticos para realizar los talleres.
5. Realizar las gestiones pertinentes para la consecución de los espacios más adecuados en el marco del desarrollo de los talleres de formación en las localidades asignadas.	En este tiempo, se aprovecharon las reuniones presenciales con grupos de interés para gestionar todo lo relacionado a los espacios, si están disponibles para todo el público, cómo se puede apartar, con cuánto tiempo y demás. Para el caso de Bosa los lugares visitados fueron la Casa Nuevo Chile y el Jardín Infantil del Olarte y la Casa de la Participación MACONDO para Tunjuelito.
6. Brindar soporte integral a la Coordinación General y Metodológica en el desarrollo de los componentes del proyecto.	Se brindó soporte integral a las coordinaciones de proyecto, por medio de acciones propositivas y críticas respetuosas para el desarrollo de los diferentes componentes del proyecto.
7. Garantizar el adecuado desarrollo de cada uno de los talleres de formación contemplando los aspectos técnicos, logísticos y operativos.	Junto con la dupla, hemos realizado la lectura detallada de las guías metodológicas de los talleres en aras de tener claridad sobre lo que se va a realizar y los temas que se pretenden posicionar en el marco de la estrategia. A partir de esto, hemos identificado y socializado con la coordinación materiales, aspectos técnicos, logísticos y operativos que requerimos para el desarrollo adecuado de los talleres.
8. Contribuir en la recolección de información para la sistematización de cada componente del proyecto.	En el marco de la convocatoria se han identificado elementos claves respecto a la caracterización que pueden servir para complementar el ejercicio de sistematización y análisis, por lo que se han ido escribiendo estas notas. Además se tienen sistematizadas las acciones y gestiones realizadas hasta este momento.
9. Garantizar la entrega de los soportes establecidos para cada taller y/o actividad del proyecto.	Se han subido las actas de reuniones, listados de asistencia y fotos como soporte de los espacios gestionados hasta el momento en aras de tener esta documentación al día.
10. Contribuir a la gestión documental del proyecto (consolidación del archivo de acuerdo a protocolo de la SDS).	Se ha recogido y organizado la información que se tiene del proyecto, como base de datos, fotografías de los espacios de socialización con actores claves, grupos de interés y el registro de llamadas telefónicas ubicadas en carpetas de Drive con nombres claves para cuando se requiera la información acceder a ella con facilidad, siguiendo el protocolo de la SDS. Lo anterior, permite la trazabilidad de las

	acciones realizadas para la convocatoria y caracterización de las personas cuidadoras.
11. Contribuir a la gestión documental del proyecto (consolidación del archivo de acuerdo a protocolo de la SDS).	Se ha recogido y organizado la información que se tiene del proyecto, como base de datos, fotografías de los espacios de socialización con actores claves, grupos de interés y el registro de llamadas telefónicas ubicadas en carpetas de Drive con nombres claves para cuando se requiera la información acceder a ella con facilidad, siguiendo el protocolo de la SDS. Lo anterior, permite la trazabilidad de las acciones realizadas para la convocatoria y caracterización de las personas cuidadoras.
12. Presentar informes técnicos y productos en los plazos acordados.	Se han realizado informes técnicos y productos solicitados por la coordinación o por el equipo en los plazos acordados. Además, asistió y participó de reuniones entre coordinación y equipo donde se socializaron las gestiones realizadas por semana.

Conclusión.

Durante los días de trabajo se dió cumplimiento a las actividades que corresponden al rol de gestora social, a partir de acciones concretas que responden a estas actividades centradas especialmente en hacer contactos en pro de consolidar una base de datos para realizar la convocatoria y la caracterización de las personas interesadas. A si mismo, se realizaron encuentros significativos con personas interesadas de diferentes rangos de edad donde se brindaron claridades de los talleres en cuanto a lo logístico y metodológico atendiendo al llamado de la coordinación y dando uso de las herramientas brindadas por la coordinación metodológicas como actas y listados de asistencia, con sus respectivas fotografías como soporte.

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:

NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA
C.C 1.034.776.907

Profesional de Sociología

REVISADO POR:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1034776907	NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA	Cra 80g 58j Sur89	4827797	nromerog1305@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I		90936379	$413.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS001	ALIANSALUD EPS S.A.	830113831-0	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1034776907	NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA		Cra 80g 58j Sur89	4827797	nromerog1305@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I		90936379	$413.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1034776907	ROMERO GUAÑARITA NATALY YULIPSA	59	0			N																	25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS001	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Certificación Bancaria

Miércoles, 17 de septiembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que NATALY YULIPSA ROMERO GUAÑARITA identificado(a) con CC 1034776907, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	21589176372	2025-08-11	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co