Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C. 22 de febrero de 2026
Unidad:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: x Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	106-7-10010-26
Constancia de recibido No.	01
Contratista:	SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
NIT del contratista:	No. CC. 52.756.443
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACION SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACION BOGOTA DE LA DIRECCION DE INCORPORACION (ITEM 2).
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en la jurisdicción del Grupo de Incorporación Bogotá ubicado en la calle 41D SUR # 78N-05 Bogotá D.C. .

	Nota: Si por necesidad de la unidad se debe desplazar a cualquier otro punto, debe contar con la disponibilidad y medios para hacerlo
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	no se presente incumplimiento para la fecha reportada
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente **DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZON** Jefe Grupo Incorporación Bogotá(E)
Fecha de entrega certificada:	Del: 22/01/2026 Al 21/02/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	

UNIDAD	RECURSO	DESCRIP-CIÓN DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS	VALOR RECIBIDO	VALOR FACTU-RADO	VALOR A AMORTIZAR Y/O DESCONTAR *	VALOR A PAGAR
DINCO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACION SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACION BOGOTA DE LA DIRECCION DE INCORPORACION (ITEM 2).	$ 3.800.000	$ 3.800.000	0	$ 3.800.000

Acta de recepción de bienes	NO APLICA

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
cuenta de cobro No. 01	22/01/2026	$ 3.800.000,00	$0,00	**$ 3.800.000,00**
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 3.800.000,00	$0,00	**$ 3.800.000,00**

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito que la señora trabajadora social SOR ANGELA MEDINA MANJARRES *cumplió* a satisfacción con lo establecido en las clausulas del contrato de servicios profesional y *del apoyo* a la gestión y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 22 de enero al 21 de febrero de 2026, de igual forma la contratista allega el informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si__ No___	Observaciones y Evidencias
1	Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la	**SI_X_ NO __**	Realizó 1 valoración socio familiar en la localidad de Kennedy, de la convocatoria 301 de 2026. Libre

	convocatoria, bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 00875 del 09/04/2025 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".		Nombramiento y Remoción DITAH. brindó apoyo en gestión documental, desarrollando actividades orientadas a la organización, control de la información. Realicé labores de archivo, clasificando y ordenando documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2	Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación"	**SI_X_ NO __**	Recibió el usuario correspondiente del aplicativo SINCO para la calificación de la valoración socio familiar..
3	Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	**SI_X_ NO __**	Ingresó al sistema de información de incorporación los aspectos del concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes de Libre Nombramiento y Remoción DITAH. Llevó a cabo el proceso de foliación de documentos de la convocatoria 4001 año 2026 de servicio militar, asegurando la numeración consecutiva para mantener el control, la trazabilidad y la integridad de los expedientes.
4	Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	**SI_X_ NO __**	Según el resultado de las valoraciones sociofamiliares realizadas diligenció los formatos escritos en los expedientes físicos y en el Sistema de Información SINCO. Así mismo apoyó el proceso de archivo en la convocatoria 4001 año 2026 de servicio militar.
5	Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	**SI_X_ NO __**	Diligenció los formatos digitales requeridos para la selección del talento humano para la Policía Nacional.
6	Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución.	**SI_X_ NO __**	De acuerdo a los parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía realizó la valoración de la funcionalidad familiar de los aspirantes analizando los aspectos socioeconómicos, dinámicas familiares, proyección institucional, entre otros.
7	El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente	**SI_X_ NO __**	El resumen de las valoraciones suministrado por el sistema de información es un insumo importante que se ha tenido en cuenta al momento de realizar las valoraciones socio familiares, siendo así un elemento valioso en el análisis cualitativo.
8	Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por periodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	**SI_X_ NO __**	confrontó y analizó la información suministrada por los aspirantes en relación al área educativa, indagando los motivos de cambios de colegios o perdidas de grados escolares y se consigna en el concepto.
9	Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.	**SI_X_ NO __**	En las valoraciones socio familiar enfatizó en los antecedentes médicos de los aspirantes con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médico familiares, aportando en los conceptos las situaciones halladas.
10	El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia.	**SI_X_ NO __**	A través de llamada telefónica notificó previamente a los aspirantes de las valoraciones socio familiares,

			indicándoles la fecha a realizar y explicándoles la importancia que esté presente la familia.
11	Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.	**SI_X_ NO __**	Igualmente notificó previamente a los aspirantes a los cuales les hacía falta documentación, indicándoles la fecha máxima para la entrega de documentos de la convocatoria 4001 año 2026
12	Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	**SI_X_ NO __**	En las valoraciones socio familiares generó espacios para corroborar y/o aclarar la información que surgen en los aspirantes y las familias.
13	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	**SI_X_ NO __**	Verificó la información aportada en la fotografía con la familia identificada en el entorno, corroborando los integrantes y la dirección de la misma.
14	Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.	**SI_X_ NO __**	A través del documento de identidad original corroboró la identidad de los aspirantes y los datos aportado en la inscripción.
15	En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones	**SI_X_ NO __**	Se solicitó la autorización de ingreso a la vivienda a los familiares de los aspirantes, información que queda consignada en el formato de valoración socio familiar.
16	Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.	**SI_X_ NO __**	En las valoraciones realizadas identificó las dinámicas familiares, sus tipologías, ahondado en las relaciones parentales y su funcionalidad.
17	Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO	**SI_X_ NO __**	Solicitó según el proceso de cada aspirante de manera impresa el recibo de consignación en el cual deben consignar los datos de identificación y fecha de pago, datos que se dejan consignados en los formatos y el aplicativo SINCO y entregados al área de facturación.
18	Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 00875 del 09/04/2025 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento conforme a las necesidades de la labor, generando ambos conceptos por doble visita.
19	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	**SI_X_ NO __**	De acuerdo a los parámetros establecidos, realizó las valoraciones sociofamiliares a los aspirantes teniendo en cuenta el protocolo de selección del personal de la Policía Nacional.
20	COMPROMISO AMBIENTAL Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel". El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y	**SI_X_ NO __**	Se da cumplimiento a lo pactado por las partes del contrato, no accediendo ni a peticiones ni amenazas para hacer u omitir un hecho que esté por fuera de la ley.

	las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".		
21	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA),http //vital.minaambiente.gov.co/silpa_ut_pre/ruia/consultarsancion.aspx ubic=ext	**SI_X_ NO __**	Se ha cumplido con lo pactado por las partes en el contrato, consultando las diferentes bases de datos.
22	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: • Dar cumplimiento a la política ambiental del sistema de gestión ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de las instalaciones policiales e involucre el alcancel del sistema de25 gestión ambiental o alguno de los procesos; (convivencia y seguridad ciudadana, logística y abastecimiento, administración de recursos financieros, dirección del talento humano, direccionamiento estratégico, direccionamiento SGI, mejora continua e innovación, direccionamiento tecnológico, integridad policial, comunicación publica, control interno, actuación jurídica y gestión documenta y relaciones internacionales) así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la selección e incorporación. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que se realicen durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, realizando un manejo adecuado de los residuos, disminuyendo el uso de papel y utilizando hojas reciclables y aportando al cuidado de los recursos naturales.
23	Requerimiento para servidores de contrato. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de convivencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato haciendo buen uso de los recursos naturales, así mismo, buenas prácticas ambientales en pro del sistema de gestión ambiental.
24	Otros requisitos El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la resolución 2184 del 26-12-2019, por lo cual se modifica la resolución 618 del 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y de adopta otras disposiciones art. 2,3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, validando directamente el supervisor el cumplimiento del mismo.
25	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, realizando pausas activas y uso adecuado de los elementos de trabajo.
26	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	**SI_X_ NO __**	Se ha dado cumplimiento, conforme a las obligaciones como Trabajadora Social, teniendo en cuenta los diferentes parámetros establecidos en el contrato
27	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	**SI_X_ NO __**	Se ha cumplido a lo pactado por las partes en el contrato, reutilizando papel, y bolsas plásticas tanto en trabajo de campo como oficina.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos	**SI_X_ NO __**	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el

	encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.		cumplimiento de las obligaciones del SGSST en atención a las normas legales vigentes.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante el desarrollo de sus funciones.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades del plan de emergencia en el desarrollo de sus funciones.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió con lo pactado por las partes en el contrato en relación cuando se presenten condiciones de peligro que se detecten en el desarrollo de sus funciones.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos para la realización de los exámenes médico ocupacionales de acuerdo a las actividades pactadas en el contrato.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con diligenciamiento de los formatos del SGSST de la Policía Nacional aplicables al desarrollo de sus funciones.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.		La contratista cumplió a cabalidad con la entrega de los documentos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el item 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con entrega del certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI_X_ NO __	La contratista cumplió a cabalidad con las buenas prácticas ambientales y campañas ambientales en atención al Sistema de Gestión Ambiental durante el desarrollo de sus funciones.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos. GS-2026-101670 -MEBOG de fecha 22/02/26

SUPERVISOR:

Subteniente **DAVID AGUSTO CARDENAS GARZON**
Jefe Grupo Incorporación Bogotá (E)
Supervisor del Contrato No. 106-7-10010-26

Bogotá D.C; 22 de febrero de 2026

CUENTA DE COBRO No. 01
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

DEBE A:

SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
C.C No. 52.756.443 de Bogotá D.C
No responsable de IVA

LA SUMA DE: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA.

POR CONCEPTO DE: *La realización de las valoraciones sociofamiliares de los aspirantes en el grupo de Incorporación Bogotá,* en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10010-26 cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIO FAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN BOGOTÁ DE LA DIRECCION DE INCORPORACION" ITEM 2, labor que se llevó a cabo en el periodo del 22/01/2026 al 21/02/2026.*

Por favor consignar en la cuenta bancaria indicada en mi contrato de prestación de servicios profesionales N° 24123611431 Banco CAJA SOCIAL.

Atentamente,

SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
C.C No. 52.756.443 de Bogotá D.C
Correo: angelaumd@hotmail.com
Celular: 3008005829

Visado:

Subteniente – DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZÓN
Cargo: Jefe Grupo Incorporación Bogotá (E)

Bogotá D.C; 22 de febrero de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 2277 DE 2022 – RENTAS DE TRABAJO PERSONAS NATURALES.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO NO. 01

Yo Sor Angela Medina Manjarres identificada con cédula de ciudadanía No. 52.756.443 expedida Bogotá D.C., con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

NO (X) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro **por concepto de servicios u honorarios** como descuento de costo o deducción asociados a este ingreso en la declaración de renta; razón por la cual solicito a la Dirección de Incorporación aplicar dicha retención de acuerdo a la Tabla de retención en la fuente del artículo 383 del E.T.
(valor que será reportado en la cedula rentas de trabajo declaración de renta persona natural)

SI ( ) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro por cualquier concepto como descuento de costo o deducción en la declaración de renta ; razón por la cual solicito la Dirección de incorporación aplicar la tarifa correspondiente de acuerdo al concepto facturado en la cuenta de cobro :

Nota: El valor correspondiente como descuento de costo o deducción en la declaración de renta es de $0,00

SI ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de incorporación acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

1. servicios personas naturales declarantes 4%
2. comisiones u Honorarios personas naturales declarantes 11%
3. compras personas naturales 2.5%

(Valor reportado en la cedula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural)

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Incorporación acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

1. Compras personas naturales no declarantes 3.5% (Art. 392 E.T)
2. Comisiones u Honorarios personas naturales no declarantes 10% (Art. 392 E.T)
3. Servicios personas naturales 6% (Art. 392 E.T)

Cordialmente,

Sor Angela Medina Manjarres
C.C No. 52.756.443 de Bogotá D.C
Correo: angelaumd@hotmail.com
Celular: 3008005829

Bogotá D.C; 22 de febrero de 2026

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Yo, SOR ANGELA MEDINA MANJARRES identificada con cédula de ciudadanía No. 52.756.443 de Bogotá D.C, bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009. Artículo 4 Parágrafo 1, certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuado mediante planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10010-26 cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIO FAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN BOGOTÁ DE LA DIRECCION DE INCORPORACION" ITEM 2*, suscrito con la Dirección de Incorporación.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla: 9498479627
Periodo cotizado: enero de 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $280,200,00
Valor cotizado y pagado salud: $218,900,00

Atentamente,

SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
C.C No. 52.756.443 de Bogotá D.C
Correo: angelaumd@hotmail.com
Celular: 3008005829

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 52756443		MEDINA MANJARRES SOR ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 18 181c 32	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	47800037	9498479627	I	2026/02/11	2026/02/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	$499,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	52756443	MEDINA SOR	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0

2026/02/08 07:47 PM

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 52756443		MEDINA MANJARRES SOR ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 18 181c 32	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	47800037	9498479627	I	2026/02/11	2026/02/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	$499,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$499,100**	**$0**	**$0**	**$499,100**

2026/02/08 07:47 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141224268981

(415)7707212489984(8020) 000014122426898 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 7 5 6 4 4 3	3	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	52756443

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
MEDINA	MANJARRES	SOR	ANGELA

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: CARRERA 18 A 181 C 32

42. Correo electrónico: angelaumd@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 8 0 0 5 8 2 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 2 3 0 1 0 1						4 1 2 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	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 MEDINA MANJARRES SOR ANGELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-02-2026 11:36 30AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/02/2026

CONTRIBUYENTE C.C. 52756443 SOR ANGELA MEDINA MANJARRES

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 18 A 181 C 32 Teléfonos: 3008005829

Dirección electrónica: angelaumd@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 20/06/2011 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2: 72101 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingenierÃ-a como consultorÃ-a profesional

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

SOR ANGELA MEDINA MANJARRES Identificado con CC 52756443

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina RINCON DE SUBA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24123611431
Fecha de apertura:	28 de Junio de 2023
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

VIGILADO

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Viernes, 13 de Febrero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva