

2025 12 22 \$1,623,000.00

TELLEZ VELEZ YURY TATIANA

UN MILLON SEISCIENTOS VEINTI TRES MIL PESOS MC.XXXXXXXXXX

MUNICIPIO DE FACATATIVA

Nit: 899999328-1

COMPROBANTE DE EGRESO



FECHA: 22/12/2025 **Número: 2025007684**
 A FAVOR DE TELLEZ VELEZ YURY TATIANA **NIT 1077973759**
 CHEQUE No PAGO ELECTRONIC **Fecha 22/12/2025** **Cheque por valor de 1,623,000.00**
 POR VALOR DE UN MILLON SEISCIENTOS VEINTI TRES MIL PESOS MC.

CONCEPTO ULTIMO PAGO SEGÚN CONTRATO N°524-25 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. PERIODO DEL 02 DE DICIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2025.

COMPROBANTE AFECTADO COM Nro. 2025006535

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA						
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR	
2025000995	2025000978	2.3.4103057.2.3.2.02.02.009. MP154.91001	Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generacion de ingresos INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION inclusion social y productiva para la poblacion en situacion de vulnerabilidad . FUENTE: 91001-SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1,735,000.00	
MP154	Fortalecer 20 iniciativas productivas individuales con preferencia para la mujer					

TOTAL PRESUPUESTO	1,735,000.00
--------------------------	---------------------

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito	Tipo	Base	%	
11100507393	Fondos Comunes Cta 382-07339-3	00.00	1,623,000.00				
24905401 1077973759 001	Honorarios TELLEZ VELEZ YURY TATIANA	1,623,000.00	00.00				
SUMAS IGUALES			1,623,000.00		1,623,000.00		

Elaboró: EDWARDC	Modifico:	Firma y Sello Beneficiario PAGO ELECTRÓNICO
Aprobo:	Reviso:	
NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS SECRETARIO PRIVADO	GENALDO HERNANDEZ BELLO SECRETARIO DE HACIENDA	c.c ó Nit

7604



MUNICIPIO DE FACATATIVA

Nit: 899999328-1

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 2025006535

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA DEUDA Y SE ORDENA UN PAGO"

El SECRETARIO PRIVADO, SECRETARIA DE HACIENDA En Uso de Sus Atribuciones y

CONSIDERANDO:

Que en el presupuesto de rentas y gastos existe saldo disponible en el (los) siguiente(s) rubros presupuestales:

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA						
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR	
2025000995	2025000978	2.3.4103057.2.3.2.02.02.009. MP154.91001	Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generacion de ingresos INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION Inclusion social y productiva para la poblacion en situacion de vulnerabilidad . FUENTE: 91001- SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1,735,000.00	
MP154	Fortalecer 20 iniciativas productivas individuales con preferencia para la mujer					1,735,000.00
TOTAL PRESUPUESTO						1,735,000.00

Que el presente gasto se hace necesario para: **ULTIMO PAGO SEGÚN CONTRATO N°524-25 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENCION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. PERIODO DEL 02 DE DICIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2025.**

Por Concepto de: **ULTIMO PAGO SEGÚN CONTRATO N°524-25 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENCION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. PERIODO DEL 02 DE DICIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2025.**

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconozcase y Ordenase pagar la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MC. (\$1,735,000.00) a TELLEZ VELEZ YURY TATIANA con Nit: 1077973759

Por Concepto de: **ULTIMO PAGO SEGÚN CONTRATO N°524-25 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENCION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. PERIODO DEL 02 DE DICIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2025.**

ARTICULO SEGUNDO. Se autoriza al Señor(a) Tesorero(a) del lugar, para que con cargo al siguiente rubro presupuestal pague la cantidad expresada en el artículo primero previa presentación de los documentos de ley.

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA						
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR	
2025000995	2025000978	2.3.4103057.2.3.2.02.02.009. MP154.91001	Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generacion de ingresos INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION Inclusion social y productiva para la poblacion en situacion de vulnerabilidad . FUENTE: 91001- SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1,735,000.00	
MP154	Fortalecer 20 iniciativas productivas individuales con preferencia para la mujer					1,735,000.00
TOTAL PRESUPUESTO						1,735,000.00

Se expide en FACATATIVA a los 22 días del mes de Diciembre de 2025

NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS
SECRETARIO PRIVADO

GENALDO HERNANDEZ BELLO
SECRETARIA HACIENDA

CAUSACION CONTABLE NUMERO 2025006535

22/12/2025

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito	RETENCIONES		
				Tipo	Base	%
24905401	Honorarios TELLEZ VELEZ YURY TATIANA	00.00	1,623,000.00			
1077973759 001						
55070605	Honorarios	1,735,000.00	00.00			

Elaboró: CARLOS

MUNICIPIO DE FACATATIVA

Nit: 899999328-1

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 2025006535

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA DEUDA Y SE ORDENA UN PAGO"

EL SECRETARIO PRIVADO, SECRETARIA DE HACIENDA En Uso de Sus Atribuciones y

13058803	Estampilla Procultura 1.5%	00.00	43,000.00	PRO- CULTURA	1,735,000.00	1.50
13058808	Estampilla Proadulto Mayor 60%	00.00	52,000.00	PRO- RIENEST	1,735,000.00	1.80
13050805	Retención Impuesto de industria y comercio	00.00	17,000.00	LCA.	1,735,000.00	1.00
SUMAS IGUALES			1,735,000.00		1,735,000.00	

SECRETARIA DE HACIENDA
HOJA DE RUTA PARA PAGOS
CONTRATISTAS - PRESTACION DE SERVICIOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

FECHA DE RADICACION DE LA CUENTA AL AREA DE CONTABILIDAD	Año	Mes	Día	No RADICADO
	2025	12	5	08

NUMERO DEL CONTRATO: 524
 NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR: Quiry Tatiana Tellet Velez
 DEPENDENCIA QUE REALIZA LA SUPERVISION: SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL

VERIFICACION DE SOPORTES DE CUENTA

No.	DESCRIPCION	REVISION	OBSERVACIONES
1	ACTA DE INICIO "PRIMER PAGO".	N/A	
2	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL "PRIMER PAGO".	N/A	
3	REGISTRO PRESUPUESTAL "PRIMER PAGO".	N/A	
4	CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO "PRIMER PAGO".	N/A	
5	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO	X	El nombre de la Eps No concuerda con la planilla
6	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO "INFORMACION FINANCIERA"	X	
7	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO "INFORMACION BASICA"	X	
8	FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	X	
9	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (PLANILLA PAGADA) (PARA OPS)	X	Presentar historial de los meses faltantes
10	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL CON CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR PUBLICO (PARA EMPRESA Y OBLIGADOS A TENER CONTADOR O REV. FISCAL)	N/A	
11	POLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y SU APROBACION "PRIMER PAGO"	N/A	
12	RUT "PRIMER PAGO".	N/A	
13	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL (PARA EMPRESA) "PRIMER PAGO"	N/A	
14	CERTIFICADO CUENTA BANCARIA "PRIMER PAGO".	N/A	
15	INFORME DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA	X	
16	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR.	X	
17	INFORME FINAL DEL CONTRATISTA "ULTIMO PAGO".	X	
18	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO "ULTIMO PAGO".	X	
19	ACTA DE LIQUIDACION O TERMINACION DEL CONTRATO "ULTIMO PAGO".	X	
20	CONDICION DE DECLARANTE Y EXISTENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA "PRIMER PAGO". (PARA OPS)	N/A	
21	VERIFICACION EN SECOP II DE CARGUE DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR PARA PAGO		
22	APROBACION DE LA CUENTA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN SECOP II		

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REvisa POR PARTE DEL AREA DE CONTABILIDAD Y/O PROFESIONAL UNIVERSITARIO

APROBADO		FECHA EN QUE SE REALIZO LA REVISION Y/O DEVOLUCION
SI	NO	

[Firma]

	X	
X		

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REvisa SECRETARIA DE HACIENDA Y/O DIRECTOR FINANCIERO Y DE RENTAS

APROBADO		FECHA EN QUE SE REALIZO LA REVISION Y/O DEVOLUCION
SI	NO	

[Firma]

X		24/12/25

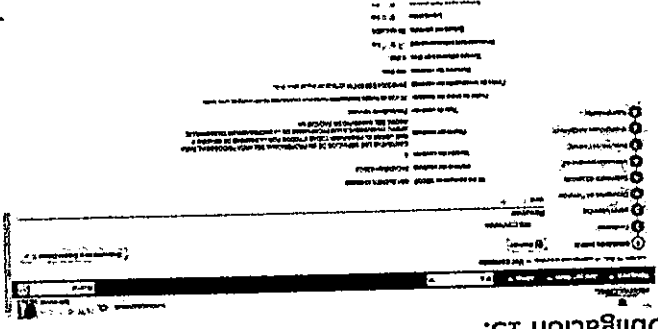
17





Obligación 14.

SECOPII



Obligación 13.

Apoyo



Obligación 12.

Actividades



Obligación 11.

Reunión



CUENTA No. 08
CONTRATO FACATATIVA-524-25

EL MUNICIPIO DE FACATATIVA
NIT: 899.999.328-1



DEBE A:

YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
C.C. No. 1.077.973.759 de Villeta (Cund).

La Suma de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.735.000)**
MCTE

Por concepto del **OCTAVO** pago al Contrato de Prestación de Servicios No. **FACATATIVA-524-25** del 25/04/2025, con respecto a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre **DICIEMBRE 02 de 2025 A DICIEMBRE 16 de 2025**.

Cuyo objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL.**

YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
C.C. No. 1.077.973.759 de Villeta (Cund).



INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025
Nombre del Contratista:	YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-524-25
Fecha Inicio del Contrato: 02/05/2025	Fecha Final del Contrato: 16/12/2025
El contrato cuenta con prorroga: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Final Incluyendo Prorroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL - SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL

De acuerdo a las obligaciones del contrato enunciado a continuación mencione las actividades desarrolladas:

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL.”

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FECHAS	% DE AVANCE MENSUAL	% DE AVANCE ACUMULADO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Acompañar en la oferta, difusión y vinculación de mujeres y hombres del municipio a los diferentes cursos que se brindan desde la Casa de la Mujer de la Secretaría de Desarrollo Social.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%	1. Se realiza la promoción y vinculación de mujeres y hombres a los cursos disponibles en la Casa de la Mujer.
2. Realizar articulación institucional con las distintas dependencias de la Administración Municipal y demás entidades que permitan la puesta en funcionamiento de espacios de capacitación y/o emprendimientos.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%	1. Se realiza reunión de articulación con candidatas a elecciones consejo





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

102
DDBY-
OLAYO

Facatativá, Enero de 2026
Oficio No.

Doctora
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.
Municipio de Facatativá



REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetado doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global de personal que realice las siguientes actividades:

1. Asistir en la realización permanente de la caracterización de habitantes de calle y en calle.
2. Realizar acompañamiento Psicosocial y familiar a las personas habitantes de calle y en calle que manifiesten interés en procesos de rehabilitación.
3. Realizar acompañamiento psicosocial a las personas que se encuentran en riesgo de habitabilidad en calle y su red de apoyo familiar.
4. Acompañar la realización de encuentros con líderes comunitarios y comunidad en general en torno a la sensibilización y focalización de habitantes de calle y en calle y familias en situación de consumo y riesgo de habitabilidad en calle.
5. Asistir en la construcción de la política pública de habitante de calle y en calle.
6. Realizar la actualización de las bases de datos de habitantes de calle y en calle y demás actividades del programa Dignificando la vida en calle.
7. Acompañar las jornadas de oferta de servicios con los habitantes de calle en calle y sus familias.
8. Asistir en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
11. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
12. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
13. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON HABITANTES DE CALLE Y EN CALLE Y SUS FAMILIAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DIGNIFICANDO LA VIDA EN CALLE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

Atentamente,


JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
Secretario de Integración y Desarrollo Social

Proyectó: Gabriel E. Tovar P.
Contratista S.I.D.S.

CODIGO: GAD-FR-02
VERSIÓN:07
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





				consultivo de mujeres.
3. Generar estrategias que permitan el fortalecimiento de las iniciativas productivas con equidad de género en el municipio.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%	1. Se llevan a cabo charlas de orientación sobre cómo gestionar redes sociales para impulsar sus emprendimientos y conocer la ruta de atención disponible. Estas sesiones ayudan a maximizar su presencia en línea y a conectar mejor con sus clientes.
4. Realizar el acompañamiento psicosocial y/o visitas domiciliarias que requieran las mujeres y hombres del municipio que presuntamente sean víctimas de los distintos tipos de violencia.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%	1. Se efectúan llamadas de seguimiento a los casos de violencia reportados. 2. Se brinda acompañamiento psicosocial a los casos referidos por el hospital.
5. Realizar 15 procesos de capacitación a la comunidad en diferentes barrios y veredas de municipio sobre temas relacionados con mujer y género (prevención de violencias, rutas de atención en caso de violencia contra mujer).	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%	1. Se llevan a cabo sensibilizaciones en la comunidad sobre la prevención de violencias y la ruta de atención, enfocándonos en la población del barrio la pepita.
6. Rendir todos los informes a las diferentes instancias	DICIEMBRE 02 DE 2025 A	12,5%	100%	1. Se elaboran los informes





LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Nº

CERTIFICA

VERIFICADO
SECRETARIA
HACIENDA

dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Asistir en la realización permanente de la caracterización de habitantes de calle y en calle.
2. Realizar acompañamiento Psicosocial y familiar a las personas habitantes de calle y en calle que manifiesten interés en procesos de rehabilitación.
3. Realizar acompañamiento psicosocial a las personas que se encuentran en riesgo de habitabilidad en calle y su red de apoyo familiar.
4. Acompañar la realización de encuentros con líderes comunitarios y comunidad en general en torno a la sensibilización y focalización de habitantes de calle y en calle y familias en situación de consumo y riesgo de habitabilidad en calle.
5. Asistir en la construcción de la política pública de habitante de calle y en calle.
6. Realizar la actualización de las bases de datos de habitantes de calle y en calle y demás actividades del programa Dignificando la vida en calle.
7. Acompañar las jornadas de oferta de servicios con los habitantes de calle en calle y sus familias.
8. Asistir en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
11. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
12. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
13. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON HABITANTES DE CALLE Y EN CALLE Y SUS FAMILIAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DIGNIFICANDO LA VIDA EN CALLE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

Dada en Facatativá a los () días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

() días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis

GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.

*Revisó: Diego Mauricio Ramírez González
*Director de la Función Pública





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

nacionales, departamentales y municipales en las fechas pertinentes.	DICIEMBRE 16 DE 2025			VERIFICADO SECRETARÍA HACIENDA	necesarios y se envían en las fechas establecidas.
7. Trabajar articuladamente de manera transversal con las demás secretarías de la administración municipal para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se asiste a capacitación estructura administrativa consejo municipal.
8. Mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de recolección de información.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se realiza actualización de base de datos.
9. Participar en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Desarrollo Social	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se apoya en biblioteca evento defensa purpura.
10. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se realiza reunión seguimiento plan de acción con círculo de mujeres.
11. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se consolida y presenta el informe de ejecución contractual con los respectivos soportes.
12. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	12,5%	100%		1. Se realiza entrega de productos elaborados durante la ejecución del contrato.



102 DD24
GLADYS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

Facatativá, Enero de 2026
Oficio No.

Doctora
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.
Municipio de Facatativá



REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetado doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global de personal que realice las siguientes actividades:

1. Asistir en la realización permanente de la caracterización de habitantes de calle y en calle.
2. Realizar acompañamiento Psicosocial y familiar a las personas habitantes de calle y en calle que manifiesten interés en procesos de rehabilitación.
3. Realizar acompañamiento psicosocial a las personas que se encuentran en riesgo de habitabilidad en calle y su red de apoyo familiar.
4. Acompañar la realización de encuentros con líderes comunitarios y comunidad en general en torno a la sensibilización y focalización de habitantes de calle y en calle y familias en situación de consumo y riesgo de habitabilidad en calle.
5. Asistir en la construcción de la política pública de habitante de calle y en calle.
6. Realizar la actualización de las bases de datos de habitantes de calle y en calle y demás actividades del programa Dignificando la vida en calle.
7. Acompañar las jornadas de oferta de servicios con los habitantes de calle en calle y sus familias.
8. Asistir en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
11. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
12. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
13. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON HABITANTES DE CALLE Y EN CALLE Y SUS FAMILIAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DIGNIFICANDO LA VIDA EN CALLE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

Atentamente

JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
Secretario de Integración y Desarrollo Social

Proyectó: Gabriel E. Tovar P.
Contratista S.I.D.S.

CODIGO: GAD-FR-02
VERSIÓN:07
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





2. Metodología:

- a. Trabajo de Oficina SI NO
- b. Jornadas de trabajo con equipo de la Administración Municipal. SI NO
- c. Trabajo de campo SI NO
- d. Otro Cual _____

3. Observaciones del desarrollo de las actividades.

EL INICIO DE ACTIVIDADES A GENERADO EXPECTATIVAS POR LOGRAR EL ADELANTO EN TODAS LAS METAS ASIGNADAS AL PROGRAMA EN PROCURA DEL BIENESTAR DE LA POBLACION FACATATIVEÑA.

4. Resultados obtenidos:



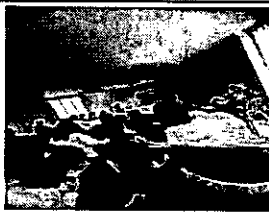
LOGRAR QUE LAS FUNCIONES ASIGNADAS SEAN DESARROLLADAS CON EL FIN DE APORTAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.


5. Número de población atendida:

0 - 5 AÑOS		6 - 11 AÑOS		12 - 17 AÑOS		18 - 28 AÑOS		29 - 59 AÑOS		MAYOR DE 60 AÑOS		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A		0					26	4			26	4

Migrantes		Victimas		Discapacidad		Madre Cabeza de Familia		Afros		LGBTIQ+		Indígena/Raizal/ROM		Pobreza Extrema		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A												0

Soportes Cumplimiento de Actividades (Describe los soportes)

Obligación 1.   

Obligación 2. 





LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Nº

CERTIFICA



dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Asistir en la realización permanente de la caracterización de habitantes de calle y en calle.
2. Realizar acompañamiento Psicosocial y familiar a las personas habitantes de calle y en calle que manifiesten interés en procesos de rehabilitación.
3. Realizar acompañamiento psicosocial a las personas que se encuentran en riesgo de habitabilidad en calle y su red de apoyo familiar.
4. Acompañar la realización de encuentros con líderes comunitarios y comunidad en general en torno a la sensibilización y focalización de habitantes de calle y en calle y familias en situación de consumo y riesgo de habitabilidad en calle.
5. Asistir en la construcción de la política pública de habitante de calle y en calle.
6. Realizar la actualización de las bases de datos de habitantes de calle y en calle y demás actividades del programa Dignificando la vida en calle.
7. Acompañar las jornadas de oferta de servicios con los habitantes de calle en calle y sus familias.
8. Asistir en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
11. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
12. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
13. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON HABITANTES DE CALLE Y EN CALLE Y SUS FAMILIAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DIGNIFICANDO LA VIDA EN CALLE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

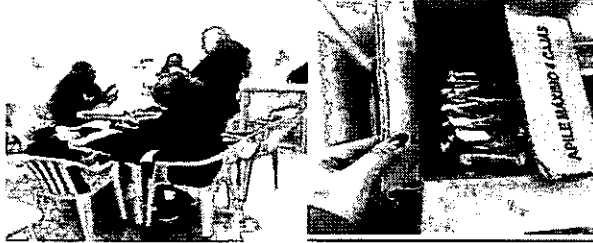
Dada en Facatativá a los
(2026).

() días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis

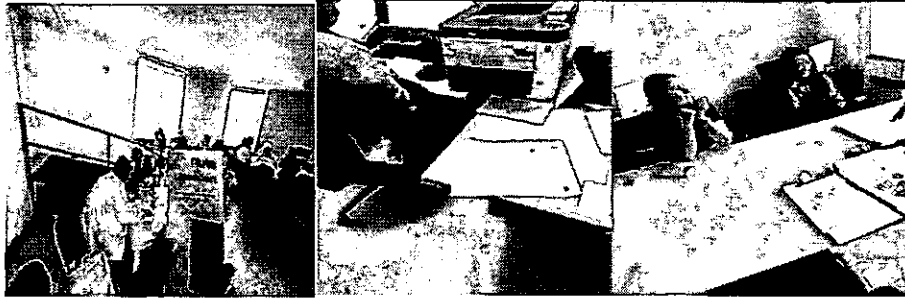
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.

Revisó: Diego Mauricio Ramírez González
Director de la Función Pública





Obligación 3.



Obligación 4.



Obligación 5.



JUONNE
SUBBER



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

Facatativá, Enero de 2026
Oficio No.

Doctora
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.
Municipio de Facatativá



REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetado doctora:

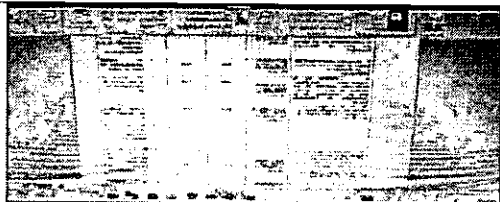
De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global de personal que realice las siguientes actividades:

1. Acompañar de manera técnica y financiera los procesos pre-contractuales y pos-contractuales de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
2. Actualizar y realizar seguimiento a las herramientas de planeación (tales como: PIIP Plataforma integrada de Inversión Pública, MGA WEB, Secop II) de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
3. Acompañar a la Secretaría de Integración y Desarrollo Social en la presentación y elaboración de informes de carácter presupuestal, económico y financiero.
4. Coadyuvar en la verificación y revisión de los informes de ejecución de los contratos que supervisa la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
5. Realizar acompañamiento en el proceso de formulación de las políticas públicas municipal de: niños, niñas, adolescentes y familia, habitante de calle y en calle, persona mayor y discapacidad.
6. Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de: niños, niñas, adolescentes y familia, habitante de calle y en calle, persona mayor y discapacidad.
7. Acompañar el proceso de recolección de la información y documentación de las diferentes políticas públicas.
8. Participar activamente en las diferentes instancias del Consejo Municipal de Política Social (mesa de niños, niñas, adolescentes y familia, habitante de calle y en calle, persona mayor y discapacidad).
9. Rendir todos los informes a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales que requieran o soliciten en las fechas pertinentes.
10. Articular acciones dentro de la Secretaria de Integración y Desarrollo Social y con las demás dependencias para la recolección de la información relacionada con el diagnostico, y formulación de las políticas públicas de niños, niñas, adolescentes y familia, habitante de calle y en calle, persona mayor y discapacidad.
11. Presentar avances mensuales de cada una de las políticas públicas a su cargo.
12. Participar en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social.
13. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
14. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
15. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
16. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
17. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACION**

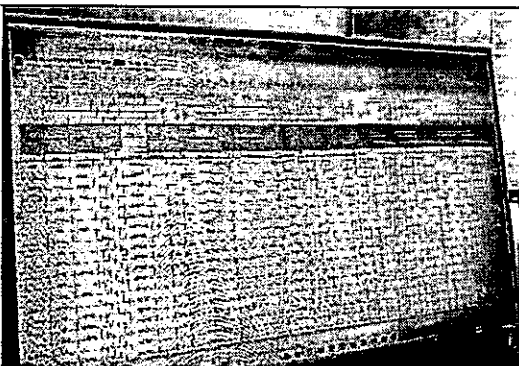
CODIGO: GAD-FR-02
VERSIÓN:07
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





Obligación 6.

Obligación 7.



Obligación 8.



Obligación 9.





LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

N°

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:



- Continuar con el proceso de formulación de las políticas públicas municipal de niños, niñas, adolescentes y familia, así como la de habitante de calle y en calle.
- Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de Niños Niña, adolescente y familia.
- Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de habitante de calle y en calle.
- Elaborar los instrumentos necesarios para la recolección de la información de las diferentes políticas.
- Participar activamente en las diferentes instancias del Consejo Municipal de Política Social (mesa de Niños, Niñas adolescentes Y familia, comité de habitante de calle).
- Rendir todos los informes a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales que requieran o soliciten en las fechas pertinentes.
- Articular acciones dentro de la Secretaria de Integración y Desarrollo Social y con las demás dependencias para la recolección de la información relacionada con el diagnostico, y formulación de las políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y familia, persona mayor, habitante de calle y en calle
- Liderar los procesos de formulación de las políticas públicas con las personas encargadas de cada programa.
- Presentar avances trimestrales de cada una de las políticas públicas a su cargo.
- Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
- Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
- Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
- De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
- Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, Y FAMILIA , ASI MISMO BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION DE LAS DEMAS POLITICAS PUBLICAS QUE ORIGINEN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

Dada en Facatativá a los () días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.

Revisó: Diego Mauricio Ramírez González
Director de la Función Pública





Obligación 10.		
Obligación 11.	-----	
Obligación 12.	-----	

Nombre del Contratista: YURY TATIANA TELLEZ VELEZ

Tatiana Tellez

Firma: _____

del Supervisor del Contrato:

Jorge Luis Velasquez Bernal

JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL





LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Nº

CERTIFICA

VERIFICADO
SECRETARIA
ACIENDA

Que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Continuar con el proceso de formulación de las políticas públicas municipal de niños, niñas, adolescentes y familia, así como la de habitante de calle y en calle.
2. Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de Niños Niña, adolescente y familia.
3. Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de habitante de calle y en calle.
4. Elaborar los instrumentos necesarios para la recolección de la información de las diferentes políticas.
5. Participar activamente en las diferentes instancias del Consejo Municipal de Política Social (mesa de Niños, Niñas adolescentes Y familia, comité de habitante de calle).
6. Rendir todos los informes a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales que requieran o soliciten en las fechas pertinentes.
7. Articular acciones dentro de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social y con las demás dependencias para la recolección de la información relacionada con el diagnóstico, y formulación de las políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y familia, persona mayor, habitante de calle y en calle
8. Liderar los procesos de formulación de las políticas públicas con las personas encargadas de cada programa.
9. Presentar avances trimestrales de cada una de las políticas públicas a su cargo.
10. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
11. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
12. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
13. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
14. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, Y FAMILIA , ASI MISMO BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION DE LAS DEMAS POLITICAS PUBLICAS QUE ORIGINEN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**, para desarrollar las actividades en esta Secretaría

Dada en Facatativá a los () días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.

Revisó: Diego Mauricio Ramírez González
Director de la Función Pública





INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	DICIEMBRE 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025
Nombre del Contratista:	YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-524-25
Fecha Inicio del Contrato: 02/05/2025	Fecha Final del Contrato: 16/12/2025
El contrato cuenta con prorrogas: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Final Incluyendo Prorroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL - SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL

"OBJETO DEL CONTRATO" CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003.

En mi calidad de supervisor del contrato relacionado al inicio de este documento, certifico que el contratista YURY TATIANA TELLEZ VELEZ realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Observaciones adicionales realizadas por el Supervisor: _____

Se autoriza el pago por la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.735.000) MCTE


JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL
Jorge.velasquez@alcaldiafacatativa.gov.co
Tel. 8439101





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025
Nombre del Contratista:	YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-524-25
Fecha Inicio del Contrato: 02/05/2025	Fecha Final del Contrato: 16/12/2025
El contrato cuenta con prórroga: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Final Incluyendo Prórroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL - SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL

De acuerdo a las obligaciones del contrato enunciado a continuación mencione las actividades desarrolladas:

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.”

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FECHAS	% DE AVANCE MENSUAL	% DE AVANCE ACUMULADO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Acompañar en la oferta, difusión y vinculación de mujeres y hombres del municipio a los diferentes cursos que se brindan desde la Casa de la Mujer de la Secretaría de Desarrollo Social.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se realiza vinculación de mujeres y hombres a los diferentes cursos de la casa de la mujer, se dejan inscritos en las bases de datos correspondientes 2. Se realiza vinculación de mujeres y hombres a los diferentes cursos de la casa de la

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GCO-FR-46
VERSION: 01
FECHA: 18 NOV 2025
DOCUMENTO CONTROLADO





				<p>mujer, se dejan inscritos en las bases de datos correspondientes</p> <p>3. Se realiza vinculación de mujeres y hombres a los diferentes cursos de la casa de la mujer, se dejan inscritos en las bases de datos correspondientes</p> <p>4. Se realiza difusión y vinculación de mujeres y hombres a los cursos que brinda la casa de la mujer.</p> <p>5. Se realiza difusión y vinculación de mujeres y hombres a los cursos que brinda la casa de la mujer.</p> <p>6. Se lleva a cabo la promoción y conexión de mujeres y hombres a los cursos ofrecidos por la casa de la mujer.</p> <p>7. Se realiza la promoción y vinculación de mujeres y</p>
--	--	--	--	---





				hombres a los cursos disponibles en la Casa de la Mujer 8. Se realiza la promoción y vinculación de mujeres y hombres a los cursos disponibles en la Casa de la Mujer.
2. Realizar articulación institucional con las distintas dependencias de la Administración Municipal y demás entidades que permitan la puesta en funcionamiento de espacios de capacitación y/o emprendimientos.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se realiza articulación con secretaria de salud para dar en conocimiento el comité de buen trato. 2. Asistí al comité articulador en su primer encuentro, en el que distintas secretarías dan su aporte. 3. Asistí a realización de mesas de trabajo. 4. Se realiza comité intersectorial municipal para la prevención de la violencia por razones de sexo y género y atención integral de víctimas. 5. Se realiza feria de





				<p>emprendimientos con apoyo de secretaria de salud.</p> <p>6. Se asiste a reunión desde la gestión del mecanismo articulador nacional.</p> <p>7. Se realiza reunión de articulación con candidatas a elecciones consejo consultivo de mujeres.</p> <p>8. Se realiza reunión de articulación con candidatas a elecciones consejo consultivo de mujeres.</p>
3. Generar estrategias que permitan el fortalecimiento de las iniciativas productivas con equidad de género en el municipio.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	<p>1. Se realiza sensibilizaciones y entrega de volantes con los cursos ofertados en la casa de la mujer, para que la población pueda emprender iniciativas productivas.</p> <p>2. Se realiza inscripción de unidades productivas para</p>





				<p>la entrega de telas como insumos productivos</p> <p>3. Se realiza entrega de leche a unidades productivas.</p> <p>4. Se realiza apoyo en estrategia fotográfica y redes sociales de facatativa para el fortalecimiento de los emprendimientos que manejan los participantes de cursos en la casa de la mujer.</p> <p>5. Se realiza charlas de orientación acerca del manejo de redes sociales con sus emprendimientos y ruta de atención</p> <p>6. Se llevan a cabo charlas de orientación sobre cómo gestionar redes sociales para impulsar sus emprendimientos y conocer la ruta de atención disponible. Estas sesiones ayudan</p>
--	--	--	--	---





					a maximizar su presencia en línea y a conectar mejor con sus clientes. 7. Se llevan a cabo charlas de orientación sobre cómo gestionar redes sociales para impulsar sus emprendimientos y conocer la ruta de atención disponible. Estas sesiones ayudan a maximizar su presencia en línea y a conectar mejor con sus clientes 8. Se llevan a cabo charlas de orientación sobre cómo gestionar redes sociales para impulsar sus emprendimientos y conocer la ruta de atención disponible. Estas sesiones ayudan a maximizar su presencia en línea y a conectar mejor con sus clientes.
4. Realizar el acompañamiento psicosocial y/o visitas domiciliarias que requieran las mujeres y hombres del municipio que	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%		1. Se realiza acompañamiento psicosocial en caso reportado





<p>presuntamente sean víctimas de los distintos tipos de violencia.</p>			<p>VERIFICADO SECRETARÍA HACIENDA</p>	<p>por el hospital de facatativa, de igual manera se realiza seguimientos a través de llamadas.</p> <p>2. Se realiza llamadas de seguimientos a casos de violencia reportados</p> <p>3. Se citan a las personas de casos reportados a que visiten la casa de la mujer.</p> <p>4. Se realizan llamadas de seguimiento a los distintos casos de violencia reportados.</p> <p>5. Se realizan llamadas de seguimiento a los distintos casos de violencia reportados.</p> <p>6. Se efectúan llamadas de seguimiento a los casos de violencia reportados</p> <p>7. Se efectúan llamadas de</p>
---	--	--	---	--





				seguimiento a los casos de violencia reportados.
5. Realizar 15 procesos de capacitación a la comunidad en diferentes barrios y veredas de municipio sobre temas relacionados con mujer y género (prevención de violencias, rutas de atención en caso de violencia contra mujer).	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	8. Se efectúan llamadas de seguimiento a los casos de violencia reportados. Se brinda acompañamiento psicosocial a los casos referidos por el hospital. 1. Se realizan sensibilizaciones y prevención de violencias y rutas de atención en caso de violencia contra mujer en el colegio John F Kennedy. 2. Se realizan sensibilizaciones y prevención de violencias y rutas de atención en casos de violencia contra la mujer en el auditorio de la casa de la mujer con el círculo de mujeres. 3. Se realizan sensibilizaciones y prevención de violencias y rutas de atención en casos de violencia contra la mujer en flora santa bárbara. 4. Se realizan capacitaciones a la comunidad sobre los temas de prevención de violencias y ruta de atención. 5. Se realizan sensibilizaciones a la comunidad sobre los





				<p>temas de prevención de violencias y ruta de atención</p> <p>6. Se llevan a cabo sensibilizaciones en la comunidad sobre la prevención de violencias y la ruta de atención, enfocándonos en la población de profesores del colegio Silveria Espinoza.</p> <p>7. Se llevan a cabo sensibilizaciones en la comunidad sobre la prevención de violencias y la ruta de atención, enfocándonos en la población del barrio la pepita.</p> <p>8. Se llevan a cabo sensibilizaciones en la comunidad sobre la prevención de violencias y la ruta de atención, enfocándonos en la población del barrio la pepita.</p>
6. Rendir todos los informes a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales en las fechas pertinentes.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	<ol style="list-style-type: none">1. se realiza acta de comité con circulo de mujeres.2. Se realiza acta actualizada de comité con circulo de mujeres.3. Se realiza los informes correspondiente s del mes.4. Se realiza los informes





				correspondiente s. 5. Se realiza los informes correspondiente s y su envió en fechas pertinentes 6. Se elaboran los informes necesarios y se envían en las fechas establecidas. 7. Se asiste a capacitación estructura administrativa consejo municipal. 8. Se elaboran los informes necesarios y se envían en las fechas establecidas.
7. Trabajar articuladamente de manera transversal con las demás secretarías de la administración municipal para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se realiza reunión de comité articulado de violencias de género. 2. Se trabaja articuladamente con el círculo de mujeres, para establecer algunos acuerdos en mejora de la





				<p>violencia hacia la mujer</p> <p>3. Se trabaja articuladamente con el círculo de mujeres</p> <p>4. se trabaja articuladamente con las demás secretarias en el proyecto (en casa con casas).</p> <p>5. Se trabaja articuladamente con entidad de archivos para orientación de su correcto funcionamiento.</p> <p>6. Se trabaja articuladamente con círculo de mujeres.</p> <p>7. Se asiste a capacitación estructura administrativa consejo municipal.</p> <p>8. Se asiste a capacitación estructura administrativa consejo municipal.</p>
8. Mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de recolección de información.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	<p>1. Se realiza actualización de base de datos.</p> <p>2. Se realiza actualización de base de datos</p>





				<ol style="list-style-type: none"> 3. Se realiza actualización de base de datos 4. Se realiza actualización de base de datos 5. Se realiza actualización de base de datos 6. Se realiza actualización de base de datos 7. Se realiza actualización de base de datos 8. Se realiza actualización de base de datos
9. Participar en la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Desarrollo Social	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se hace participación de movilidad y tránsito. 2. Se realiza reunión de equipo para planificación de eventos próximos del mes de julio. 3. Se participa en la actividad del cumpleaños de Cundinamarca 4. Se apoya el evento de rondas infantiles. 5. Se apoya el evento juego de





				interdependencias. 6. Se apoya y participa en el evento del día dulce. 7. Se apoya en biblioteca evento defensa purpura. 8. Se apoya en biblioteca evento defensa purpura.
10. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se realiza reunión de acuerdos institucionales por parte de la casa de la mujer 2. Se asiste a reunión con concejales y circulo de mujeres para consolidar acuerdos de política pública 3. Se apoya en el mantenimiento de la nueva secretaria de desarrollo social 4. Se asiste a reunión política de gestión del riesgo. 5. Se realiza reunión seguimiento plan





				de acción con círculo de mujeres
				6. Se realiza reunión seguimiento plan de acción con círculo de mujeres
				7. Se realiza reunión seguimiento plan de acción con círculo de mujeres.
				8. Se asiste a actividad de jornada de embellecimiento.
11. Consolidar y presentar a través de la plataforma SEGOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se consolida y presenta el informe de ejecución contractual con los respectivos soportes.
12. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025	100%	100%	1. Se realiza entrega de productos elaborados durante la ejecución del contrato.

VERIFICADO
SECRETARÍA
HACIENDA

2. Metodología:

a. Trabajo de Oficina SI NO

b. Jornadas de trabajo con equipo de la Administración Municipal. SI NO

c. Trabajo de campo SI NO

d. Otro Cual _____





3. Observaciones del desarrollo de las actividades.

EL INICIO DE ACTIVIDADES A GENERADO EXPECTATIVAS POR LOGRAR EL ADELANTO EN TODAS LAS METAS ASIGNADAS AL PROGRAMA EN PROCURA DEL BIENESTAR DE LA POBLACION FACATATIVEÑA.

4. Resultados obtenidos:

LOGRAR QUE LAS FUNCIONES ASIGNADAS SEAN DESARROLLADAS CON EL FIN DE APORTAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

5. Número de población atendida:

0 - 5 AÑOS		6 - 11 AÑOS		12 - 17 AÑOS		18 - 28 AÑOS		29 - 59 AÑOS		MAYOR DE 60 AÑOS		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	10	15	69	59	84	44	373	84	36	15	572	217

Migrantes		Victimas		Discapacidad		Madre Cabeza de Familia		Afros		LGBTIQ+		Indígena/Raizal/ROM		Pobreza Extrema		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	6	N/A	N/A	N/A	24										30	0

Soportes Cumplimiento de Actividades (Describe los soportes)
Obligación 1. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 2. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 3. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 4. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 5. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 6. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 7. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 8. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 9. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 10. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 11. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive
Obligación 12. Las evidencias se encuentran cargadas en el drive

Nombre del Contratista: YURY TATIANA TELLEZ VELEZ

Tatiana Tellez

Firma: _____

Firma del Supervisor del Contrato: _____

Jorge Luis Velasquez Bernal

JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL





INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	MAYO 02 DE 2025 A DICIEMBRE 16 DE 2025
Nombre del Contratista:	YURY TATIANA TELLEZ VELEZ
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-524-25
Fecha Inicio del Contrato: 02/05/2025	Fecha Final del Contrato: 16/12/2025
El contrato cuenta con prorrogas: SI NO X	Fecha Final Incluyendo Prorroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI NO X	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL - SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL

"OBJETO DEL CONTRATO" CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003.

En mi calidad de supervisor del contrato relacionado al inicio de este documento, certifico que el contratista YURY TATIANA TELLEZ VELEZ realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Observaciones adicionales realizadas por el Supervisor: _____


Se autoriza el pago por la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.735.000) MCTE

JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL
Jorge.velasquez@alcaldiafacatativa.gov.co
Tel. 8439101





INFORMACION BASICA
FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO:	FACATATIVA-524-2025	DE	25/04/2025		
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.				
CONTRATISTA:	YURI TATIANA TELLEZ VELEZ			CEDULA DE CIUDADANIA Ó NIT:	
				1.077.973.759 de Villeta (Cund).	
II. CONTRATO					
FECHA DE INICIO	2	DE	mayo	DE	2025
CONTRATO ADICIONAL	XXX (EN CASO SE QUE TENGA)	TIEMPO(DIAS CALENDARIO)		XXXX (EN CASO SE QUE TENGA)	
FECHA DE FINALIZACION:	16	DE	DICIEMBRE	DE	2025
III. INFORMACION ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL/ANTICIPO					
ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL	/			ANTICIPO	
NUMERO DE ACTA	8 /			PORCENTAJE DE ANTICIPO	
PERIODO DEL ACTA	DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2025 /				
VALOR DEL ACTA	UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (1.735.000) M/CTE				
IV.FORMA DE PAGO					
FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de VEINTISEIS MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS., esto de la siguiente forma: siete pagos iguales mensuales vencidos por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS. (3.470.000) pesos cada uno Y un pago final por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (1.735.000) pesos correspondiente a los días faltantes por remunerar.					
V. AUTORIZACION DE TRAMITE DE PAGO					
BIEN O SERVICIO ENTREGADO		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENION DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.			
OBSERVACIONES					
1)INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2) COPIA PLANILLA DE PAGO: SALUD, PENSION, ARL 3) CUENTA DE COBRO No. 08 ✓					





FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO
INFORMACION FINANCIERA

SECRETARÍA					
CDP					
NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
2025000995	11/04/2025	2,3,4103057,2,3,2,02,02,00 9,MP154,91001	Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generación de ingresos INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION para la población en situación de vulnerabilidad	SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	26.025.000



CRP					
NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
2025000978	25/04/2025	2,3,4103057,2,3,2,02,02,00 9,MP154,91,001	Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generación de ingresos INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION para la población en situación de vulnerabilidad	SUPERAVIT - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	26.025.000

ADICION					
CDP					
NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR

CRP					
NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR

VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO			PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	
A. CONCEPTO	B. CONTRATO	C. EJECUCION	D. VALOR A CANCELAR	E. BALANCE AMORTIZACION ANTICIPO
1 Valor Inicial del Contrato	26.025.000			
2 Adiciones	-			
3 Valor Total del Contrato (1 + 2)	26.025.000			
4 Anticipo	%			
Acta de Liquidacion 1		3.470.000		
Acta de Liquidacion 2		3.470.000		
Acta de Liquidacion 3		3.470.000		
Acta de Liquidacion 4		3.470.000		
5 Acta de Liquidacion 5		3.470.000		
Acta de Liquidacion 6		3.470.000		
Acta de Liquidacion 7		3.470.000		
Acta de Liquidacion 8		1.735.000		
Acta de Liquidacion 9		-		
Acta de Liquidacion 10		-		
Acta de Liquidacion 11		-		
6 Saldo por Ejecutar Amortizar		-		
Sumas Iguales	26.025.000	26.025.000		

SALDO A LIBERAR:

UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (1.735.000) M/CTE



Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO:GF-FR-123
VERSION: 09
FECHA: 02 FEB 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO



I. INFORMACION CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACION					
BANCO:	Bancolombia	CUENTA:	90943212529	AHORRO:	XXX CORRIENTE:
II. CUENTA DE COBRO					
NUMERO:	8	CUENTA DE COBRO N° 08			
FECHA:	16/12/2025				
III. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA					
<p>Certifico bajo gravedad de juramento y de conformidad con el Decreto 099 de 2013, que los aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) corresponden a los ingresos recibidos sobre la base gravable de Retención en la Fuente, aplicable a trabajadores independientes de acuerdo al Contrato N° FACATATIVA-524-2025 de 02/05/2025 por el periodo del mes DICIEMBRE sin incluir intereses de mora así:</p>					
IV. INFORMACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL					
TRABAJADOR INDEPENDIENTE POR:			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		XXX
			DIFERENTE A PRESTACION DE SERVICIOS		
			POR CUENTA PROPIA		
SALUD			PENSION		
ENTIDAD:	SALUD TOTAL		ENTIDAD:	PORVENIR	
PERIODO:	2025-12		PERIODO:	2025-12	
PLANILLA:	1077460344		PLANILLA:	1077460344	
I.B.C.:	759.200	APORTE:	94.900	I.B.C.:	759.200 APORTE: 121.500
ARL			PENSIONADO		
ENTIDAD:	Positiva Seguros		SI <input type="checkbox"/>		
PERIODO:	2025-12		NO <input checked="" type="checkbox"/>		
PLANILLA:	1077460344				
I.B.C.:	759.200	APORTE:	4.000		
DATOS DEL CONTRATISTA					
NOMBRE CONTRATISTA:	YURY TATIANA TELLEZ VELEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.077.973.759 de Villeta (Cund).				
E-MAIL:					
TELEFONO:	322-3075512			FIRMA	
V. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
1. Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.					
2. El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL.					
3. Los aportes realizados por el contratista corresponden al periodo y monto establecidos por ley para la cotización.					
4. El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el trámite del pago, los cuales son remitidos a la Secretaria Jurídica para su archivo correspondiente.					
NOMBRE SUPERVISOR	JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL				
CARGO:	SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL				
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL				
E - MAIL:	Jorge.velasquez@alcaldiafacatativa.gov.co				
TELEFONO:	3103048096			FIRMA	
La presente certificación se expide a los:				16/12/2025	

FACATATIVA

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO:GF-FR-123
VERSION: 09
FECHA:02 FEB 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



10

10

2567286-5

1070947633

187

1070947633



EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 524 de 2025 EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ - CUNDINAMARCA

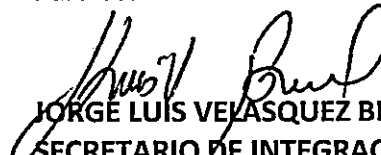
CERTIFICA:

En desarrollo de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 524 de 2025, suscrito entre EL MUNICIPIO DE FACATATIVA y YURI TATIANA TELLEZ VELEZ con C. C. 1.077.973.759 de Villeta (Cund), cuyo objeto es: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN EL AREA PSICOSOCIAL PARA REALIZAR PROCESOS DE CAPACITACION A LAS MUJERES CON INICITIVAS PRODUCTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE LAS DIVERSAS FORMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ", el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del contrato mencionado, así mismo cumplió con los aportes del pago de seguridad social y parafiscales.

Con base en lo anterior, y previa corroboración del cumplimiento de las actividades, autoriza se tramite el ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2025, de acuerdo con lo previsto en la cláusula CUARTA del citado contrato, pago que ascenderá a **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 1.735.000) MCTE**, con afectación del registro presupuestal 2025000978 del 25 de Abril de 2025

Realizado una balance y verificación de la ejecución contractual, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones por la contratista, no se generó alguna alteración económica alguna, motivo por el cual no se considera necesaria la liquidación del contrato, esto conforme a lo establecido en el artículo 217 del decreto ley 019 del año 2012 modificadorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Facatativá a los Diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.


JORGE LUIS VELASQUEZ BERNAL
SECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO SOCIAL
Supervisor

Proyectó: Gabriel E. Tovar P.
Contratista S.I.D.S.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

NELSON
DUEÑO

Facatativá, Enero de 2026
Oficio No. .



Doctora
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ
Secretaria General.
Municipio de Facatativá

REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetado doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global de personal que realice las siguientes actividades:

1. Continuar con el proceso de formulación de las políticas públicas municipal de niños, niñas, adolescentes y familia, así como la de habitante de calle y en calle.
2. Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de Niños Niña, adolescente y familia.
3. Realizar mesas de trabajo con diferentes actores para la construcción del Diagnóstico de la política pública de habitante de calle y en calle.
4. Elaborar los instrumentos necesarios para la recolección de la información de las diferentes políticas.
5. Participar activamente en las diferentes instancias del Consejo Municipal de Política Social (mesa de Niños, Niñas adolescentes Y familia, comité de habitante de calle).
6. Rendir todos los informes a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales que requieran o soliciten en las fechas pertinentes.
7. Articular acciones dentro de la Secretaria de Integración y Desarrollo Social y con las demás dependencias para la recolección de la información relacionada con el diagnostico, y formulación de las políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y familia, persona mayor, habitante de calle y en calle
8. Liderar los procesos de formulación de las políticas públicas con las personas encargadas de cada programa.
9. Presentar avances trimestrales de cada una de las políticas públicas a su cargo.
10. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
11. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II.
12. Informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias.
13. De acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
14. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, Y FAMILIA , ASI MISMO BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION DE LAS DEMAS POLITICAS PUBLICAS QUE ORIGINEN DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION Y**





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

manipulación de alimentos y su renovación para el mes de septiembre de 2025.
Retuerzo en capacitación al talento humano, especialmente en el tema de

VERIFICACIÓN
SECRETARÍA
HACIENDA

Doctor:
Jorge Luis Velásquez Bernal
Secretario de Desarrollo Social
Alcaldía Municipal
La Ciudad

- Apoyo con el IDRF.
- Solicitud del servicio de Ludobus.
- Apoyos requeridos:

expresadas por el coordinador del CDI.
Durante el acompañamiento se abordaron las siguientes solicitudes y necesidades
Asunto: Auditoria Interna Calidad 2025.

Respetado doctor Velásquez:

DESARROLLO:

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoria 2025, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, se comunica el inicio del trabajo de auditoria de Calidad a la Secretaría de Desarrollo Social y se manifiesta:

Objetivo

Verificar la conformidad del Sistema Gestión de Calidad del Municipio de Facatativá, según lineamientos de la norma ISO 9001:2015, para contribuir con la mejora del sistema y su desempeño, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Alcance de la Auditoría

La auditoría se realizará el 18 de diciembre de 2025 en las instalaciones de la Alcaldía de Facatativá, sede externa Desarrollo Social, con los diferentes líderes de los procedimientos, evaluando la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, entre catorce (14) de septiembre de 2024 y treinta (30) de octubre de 2025.

Fecha y Grupo Auditor

18 de diciembre de 2025

Cristina Montero
Paola Sierra

ASISTENTES:

HORA: 8:15 am

FECHA: 22 de julio de 2025

ACTA No. Pagina 1



Formato para el Visto Bueno del Profesional del Componente Social y Comunitario de la Dirección Regional Cundinamarca – Cumplimiento Actividades del POA 2025.	
Título	Programas
Componente	Social y Comunitario
Línea de Acción	Tejido Social y Trabajo Comunitario
DIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	

REGIONAL	Cundinamarca
ACTIVIDAD EN POA	Levantamiento del Directorio de Líderes y Líderesas Comunitarias de conformidad con lineamientos de Acompañamiento Familiar y Comunitario para la vigencia.
(23)	

VISTO BUENO MUNICIPIOS

Me permito confirmar la realización de la actividad y el diligenciamiento del respectivo reporte de ejecución en RIT y emitir Vo/Bo a los siguientes municipios, como fuente de verificación del Plan Operativo del POA Vigencia POA 2025, conforme con los documentos anexos del Componente Social y Comunitario de los programas de Transferencias Monetarias

AGUA DE DIOS	CHOACHÍ	GIRARDOT	MEDINA	SAN BERNARDO	TENJO
ALBÁN	CHOCONTA	GRANADA	MOQUERÁ	SAN CAYETANO	TIBACUY
ANAPAIMA	COGUA	GUACHETA	NARIÑO	SAN FRANCISCO	TOCAIMA
ANOLAIMA	COTA	GUADUAS	NEMOCÓN	SAN JUAN DE RIOSECO	TOCANCIPÁ
APULO	CUCUNUBA	GUASCA	NILÓ	SASAIMA	TOPAPI
ARBELÁEZ	EL COLEGIO	GUATAVITA	NIMAIMA	SESQUILÉ	UBALÁ
BELTRÁN	EL PEÑÓN	GUAVABETAL	NOCAIMA	SIBATÉ	UBAQUE
BITUMIA	EL ROSAL	GUTIÉRREZ	PACHO	SILVANIA	UNE
BOJACÁ	FACATATIVA	JERUSALÉN	PAIME	SIMUACA	ÚTICA
CABRERA	FOMEQUE	LA CALERA	PANDI	SOACHA	VERGARA
CACHIPAY	FOSCA	LA MESA	PASCA	SOPÓ	VIANÍ
CAJICA	FUNZA	LA PALMA	PUERTO SALGAR	SUBACHOQUE	VILLA DE SAN UBATÉ
CAPARRAPÍ	FUQUENE	LA PENNA	PULÍ	SUPATÁ	VILLAGÓMEZ
CAQUEZA	FUSAGASUGÁ	LA VEGA	QUERBRADANEGRA	SUSA	VILLAPINZÓN
CARMEN DE CARUPA	GACHALA	LENGUAZAQUE	QUETAME	SUTATAUSA	VILLETÁ
CHAGUANÍ	GACHANCIPÁ	MACHETA	QUIPILE	TABIO	YACOPÍ
CHÍA	GACHETA	MADRID	RICAUARTE	TAUSA	ZIPACÓN
CHIPAQUE	GAMA	MANTA	SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	TENA	ZIPAQUIRÁ

Dado en Soacha a los 10 días del mes de diciembre del año 2025.

Cordialmente,

German Alonso Corredor Chacón

Profesional Universitario
Gerencia Regional Cundinamarca
German.corredor@prospersidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7078
Calle 12A # 9-28, Soacha, Colombia
<https://prospersidadsocial.gov.co/>

Prosperidad Social





Formato para el Visto Bueno del Profesional del Componente Social y Comunitario de la Dirección Regional Cundinamarca – Cumplimiento Actividades del POA 2025.	Programas	Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor	Componente Social y Comunitario	Línea de Acción	Ampliación de Oportunidades
DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO					

REGIONAL	ACTIVIDAD EN POA (11)	Realizar Ferias de Servicios en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia (segundo semestre de 2025)
-----------------	------------------------------	---

MUNICIPIOS

AGUA DE DIOS	CHOCONTA	GUACHETA	NIMAIMA	SIBATÉ	UBALA
ALBAN	COGA	GUADUAS	NOCAIMA	SILVANIA	UBAQUE
ANAPOIMA	COTA	GUASCA	PACHO	SIMIACA	UNE
ANOLAIMA	CUCUNUBA	GUATAVITA	PAIME	SOACHA	ÚTICA
APULO	EL PENÓN	GUAYABETAL	PARATEBUENO	SOPÓ	VERGARA
ARBELÁEZ	EL ROSAL	GUTIÉRREZ	PASCA	SUBACHOQUE	VIANI
BELTRÁN	FACATATIVA	JERUSALÉN	PUERTO SALGAR	SUESCA	VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ
BOJACA	FÓMEQUE	LA MESA	PULI	SUPATA	VILLAGÓMEZ
CABRERA	FOSCA	LA PALMA	QUEBRADANEGRA	SUSA	VILLAPINZÓN
CACHIPAY	FUNZA	LA PEÑA	QUETAME	SUTATAUSA	VILLETÁ
CAICA	FUQUENE	LENGUAZQUE	QUIPILE	TABIO	YACOPÍ
CAPARRAÍ	FUSAGASUGA	MACHETA	RICURTE	TAUSA	ZIPACÓN
CAQUEZA	GACHALA	MADRID	SAN ANTONIO DEL	TENA	ZIPAQUIRA
CARMEN DE CARUPA	GACHANCIPA	MANTA	SAN CAYTANO	TENO	
CHAGUANÍ	GACHETA	MOSQUERA	SAN FRANCISCO	TIBACUY	
CHIA	GAMA	MARINO	SAN JUAN DE RIOSCO	TOCAIMA	
CHIPAQUE	GIRARDOT	NEMOCÓN	SASAIMA	TOCANCIPA	
CHOACHÍ	GRANADA	NILO	SESQUILÉ	TOPAÍPI	

Certifico la realización de la actividad y el diligenciamiento de los reportes en RIT, por lo cual se emite este Visto Bueno de Cumplimiento para los siguientes municipios, como fuente de verificación del Plan Operativo Anual – POA - vigencia 2025, conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario de los programas de Transferencias Monetarias.

Dado en Soacha a los 10 días del mes de diciembre del año 2025.

Cordialmente,

German Alonso Corredor Chacón

Profesional Universitario
 Gerencia Regional Cundinamarca
 German.corredor@prospersidadsocial.gov.co
 Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7078
 Calle 12A # 9-28, Soacha, Colombia
<https://prospersidadsocial.gov.co/>

Prosperidad Social





Título	Formato para el Visto Bueno del Profesional del Componente Social y Comunitario de la Dirección Regional Cundinamarca – Cumplimiento Actividades del POA 2025.
Programas	Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor
Componente	Social y Comunitario
Línea de Acción	Tejido Social y Trabajo Comunitario
DIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	

REGIONAL	Cundinamarca
ACTIVIDAD EN POA (24)	Realizar la reunión de líderes y Administración Municipal en torno al Plan Comunitario de conformidad con lineamientos de Acompañamiento Familiar y Comunitario para la vigencia.

VISTO BUENO MUNICIPIOS

AGUA DE DIOS	CUCUNUBA	GUASCA	PANDI	SOACHA	UBALA
ALBÁN	EL ROSAL	GUATAVITA	PULI	SOPÓ	ÚTICA
ANOLAIMA	FACATATIVA	GUAYABETAL	QUETAME	SUSA	VIANI
ARBELÁEZ	FOSCA	GUTIÉRREZ	RICAUARTE	SUTATAUSA	VILLAGÓMEZ
BELTRÁN	FUNZA	LA PEÑA	SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	TABIO	VILLAPINZÓN
CABRERA	FUSAGASUGA	MACHETA	SAN BERNARDO	TAUSA	VILLETÁ
CAJICA	GACHALA	MADRID	SAN JUAN DE RIOSCO	TENJO	ZIPAQUIRÁ
CHAGUANÍ	GACHETA	NARIÑO	SESQUILÉ	TIBACUY	
CHOCONTÁ	GRANADA	NILÓ	SIBATÉ	TOCAIMA	
COTA	GUACHETA	NOCAIMA	SILVANIA	TOCANCIPA	

Me permito confirmar la realización de la actividad y emitir Vo/Bo a los siguientes municipios, como fuente de verificación del Plan Operativo Anual Vigencia POA 2025, conforme con los documentos anexos del Componente Social y Comunitario de los programas de Transferencias Monetarias

Dado en Soacha a los 10 días del mes de diciembre del año 2025.

Cordialmente,

78. Adm/6
79

German Alonso Corredor Chacón
 Profesional Universitario
 Gerencia Regional Cundinamarca
 German.corredor@prospertidadsocial.gov.co
 Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7078
 Calle 12A # 9-28, Soacha, Colombia
<https://prospertidadsocial.gov.co/>

Prosperidad Social

