Bogotá D.C., **01 de noviembre de 2024**

Doctora:
DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Calle 32 Sur No. 23 - 62
Bogotá D.C

Asunto: Pago # 4 – CPS No. 276-2024

Respetada Doctora:
Por medio de la presente remito el informe del contrato de prestación de servicios No. 276 de 2024, para trámite de pago:

Periodo comprendido entre el **01 al 03 de octubre** del 2024
1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Soportes evidencias del informe de actividades (One Drive)
4. Planilla de aportes seguridad social pagada, Soporte de pago seguridad social y resolución fondo de pensión
5. Certificación calidad tributaria

Agradezco su amable atención y colaboración.
Cordialmente,



KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
C.C. 1.065.845.199 de Valledupar (Cesar)
Dirección: CRA 123#13D 47
Cel.: 3016201226
Actividad Económica Principal: 8299
Fecha de nacimiento: 28 Noviembre 1998

Bogotá D.C., **01 de noviembre de 2024**

Cuenta de Cobro No. 4

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
NIT. 899.999.061-9

DEBE A:
KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
C.C. No. 1.065.845.199

LA SUMA DE: ($ 280.000)
SON: DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE

POR CONCEPTO DE: Actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 276 del 2024 durante el periodo comprendido entre el **01 al 03 de octubre del 2024**
Código actividad económica principal RUT: 8299
No soy responsable del Impuestos a las Ventas - IVA

CERTIFICO QUE: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 02 de la ley 1562 del 2012, los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención (Decreto 2271/2009, concepto SDH 1195/2009), suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, así:

Mes de aporte: **SEPTIEMBRE Y OCTUBRE**
Numero de planilla: 73885580 – 74481938

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR APORTE
ARL (Riesgos Profesionales)	POSITIVA	$ 13.600
EPS (Aporte Salud Obligatoria)	SALUD TOTAL	$ 325.000
AFP (Aportes Pensiones Obligatorias)	PORVENIR	$ 416.000

Favor Consignar a: CUENTA DE AHORROS No. 0550488419370264 del Banco DAVIVIENDA S.A

Atentamente,



KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
C.C. 1.065.845.199 de Valledupar (Cesar)
Dirección: CRA 123#13D 47
Cel.: 3016201226
Actividad Económica Principal: 8299
Correo electrónico: keytrujillo28@gmail.com

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 4 PERÍODO: 01 AL 03 DE OCTUBRE DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	276 DEL 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.065.845.199 de Valledupar (Cesar)
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.400.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 280.000 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	23-01-16-055-700-1698
FECHA ACTA DE INICIO	04 de julio de 2024
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	03 de octubre del 2024
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, EN LAS LABORES OPERATIVAS QUE GENERA EL PROCESO DE IMPULSO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES EN LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE".

Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

1

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación No 1: Registrar en una base de datos la información de las entregas de expedientes a cargo de la alcaldía local, con el fin de ser asignados a los abogados que efectúan la depuración y el impulso procesal dando cumplimento a la meta Plan de Desarrollo Distrital	Se realiza la entrega de reparto y correcciones respectivas a los profesionales: Mónica Gómez, Lorena Robayo, Pedro Ortiz, Jorge Muñoz y Carlos Suarez; para su respectivo trámite.	Planillas de recibo y entrega de expedientes	Carpeta Ob. 1 octubre – One Drive (Planilla de entrega y recibo de expedientes)
Obligación No 2: Diseñar las bases de datos y registrar en ellas los datos que permitan el control y seguimiento de los autos, resoluciones, visitas técnicas y memorandos generados por los abogados en materia de actuaciones administrativas, garantizando el trámite oportuno al interior de la Alcaldía Local.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación No 3: Apoyar todos los procesos administrativos y operativos que se desarrollan en torno al proyecto de depuración impulso procesal que desarrolla la Dirección, en cumplimento a la meta contenida en el Plan de Desarrollo Distrital.	Se realiza deshoje de 29 Expedientes con notificaciones por aviso, citación al administrado y desglose, Foliación de expedientes y restauración de carpetas	Imágenes de expedientes	Carpeta Ob. 3 octubre – One Drive (Fotos de Expedientes)
Obligación No 4: Apoyar el proceso de actualización y/o cargue en el aplicativo SI ACTUA de los documentos, informes, imágenes y anexos relacionados con las actuaciones administrativas existentes en las Alcaldías Locales.	Se realiza actualización de SI ACTUA y cambio de estado en el sistema de 13 expedientes	Imágenes de SI ACTUA	Carpeta Ob. 4 octubre – One Drive (Fotos de SI ACTUA)
Obligación No 5: Acompañar el proceso de alistamiento de los expedientes que por su trámite deben ser remitidos al Consejo de Justicia por parte de la Alcaldía Local	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación No 6: Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.
Obligación No 7: Las demás relacionadas con el objeto del contrato que le asignadas por el Supervisor del contrato y/o por el profesional de apoyo que guarden relación con el objeto contractual	- Se realiza escaneo a Expedientes, Actas de IVC y resoluciones solicitadas por abogados, recepción de planillas radicadas en Orfeo, Organización y renombre del archivador principal.	Escáner de expedientes, actas y resoluciones e imágenes	Carpeta Ob. 7 octubre – One Drive (Evidencia de escáner de expedientes, actas y resoluciones e imágenes)

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**PORVENIR**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR** **Cédula: 1.065.845.199 de Valledupar (Cesar)**
	SUPERVISOR/INTERVENTOR **Firma:** **Nombre: DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Firma:** **Nombre: MARLENE ALCIRA MELENDEZ PEREZ** **Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 222-24**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

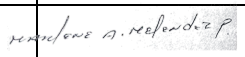
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 01 de Noviembre 2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** ____ **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Informe final de actividades, contrato CPS-276-2024

HORA DE INICIO: ____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
MARLENE ALCIRA MELENDEZ PEREZ										ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA JURIDICA	marlene.melendez@gobiernobogota.gov		
KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR										ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA JURIDICA	keytrujillo28@gmail.com		

NOTA: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Para el periodo del **04 al 31 de Julio**, se realizan las siguientes actividades:

- Entrega de reparto y correcciones respectivas a los profesionales: Jorge Muñoz, Aleyra Capera, Juan Espinosa, Yury Angulo y José Gómez; para su respectivo trámite.
- Retiro de todos los elementos adhesivos, metálicos, se verifica si existen documentos sin firma, se realiza cambio de carpetas y de ganchos legajadores de 93 expedientes de la tipología de Establecimientos de comercio que se encuentran en estado definitivo
- Actualización en la plataforma SI ACTUA a 01 expediente de la tipología de Establecimientos de comercio en estado definitivo
- Participación en reunión del área gestión policiva jurídica y capacitación de parte de la secretaria de Gobierno el día 25 en el horario de 2:00 pm a 4:00 pm
- Verificación de acumulación en 30 expedientes de Asesoría de Obras Cobro - Se realiza cambio de laminado de los expedientes ubicados en el área de Obras Cobros - Reubicación y renombre de expedientes activos y de visitas de: Obras, Espacio y Establecimientos de comercio, así como también los repartos de los abogados correspondientes a cada auxiliar de archivo. Renombre de expedientes direccionados a la Doctora Marlene Meléndez

2. Para el periodo del **01 al 31 de Agosto**, se realizan las siguientes actividades:

- Entrega de reparto y correcciones respectivas a los profesionales: Juan Espinosa, José Gómez y el área de despacho; para su respectivo trámite.
- Manejo de base de datos del: - FUID ARCHIVO INACTIVO, de Obras, Establecimientos de comercio y Espacio Público; con el objetivo de verificar en el SI ACTUA fecha de terminación o novedad. - Actualización de Repartos de OBRAS (Base DRIVE Nini Valenzuela)
- Retiro de los elementos metálicos, se verifican los documentos sin firma de 15 expedientes de la tipología de Establecimientos de comercio y Espacio Público que se encuentran en estado pendiente de firma de la alcaldesa encargada para Terminar y Archivar Definitivamente.
- Participación en reunión del área gestión policiva jurídica: Capacitación de sistema ORFEO y Capacitación Derechos de Petición el día 15 en el horario de 9:00 am a 11:30 am
- Escaneo a 34 expedientes correspondientes a 10 cajas de Asesoría de Obras Cobro - Se escanean 15 Resoluciones por solicitud de la personería de Bogotá

3. Para el periodo del **01 al 30 de Septiembre**, se realizan las siguientes actividades:

- Entrega de reparto y correcciones respectivas a los profesionales: Juan Espinosa, José Gómez, Aleyra Capera, Yury Angulo; para su respectivo trámite.
- Manejo de base de datos del: FUID ARCHIVO INACTIVO, de Obras, Establecimientos de comercio y Espacio Público; con el objetivo de verificar en el SI ACTUA fecha de terminación o novedad.
- Verificación de firma de la Doc. Marlene Alcira Meléndez Pérez, Profesional Especializada Grado 222- 24; en las resoluciones de los archivos definitivos de Obras y se hace corrección/aclaración de abogados que colocaron su firma en el espacio que no correspondía
- Actualización de SI ACTUA y cambio de estado en el sistema de dos expedientes
- Participación en reunión del área gestión policiva jurídica: - Seguridad y salud en el trabajo Inducción SG-SST, de manera virtual el día 12 de septiembre - Capacitación en atención a la ciudadanía con énfasis en canal telefónico, el día 17 de septiembre en sala de juntas principal de la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe de 10 am a 12 pm
- Escaneo a Expedientes de Asesoría de Obras Cobro, así como también a Expedientes y resoluciones solicitados por abogados
- Deshoje a 24 expedientes con remisión al CDI con Notificación por aviso, Citación al administrado y desglose

4. Para el periodo del **01 al 03 de Octubre**, se realizan las siguientes actividades:

- Entrega de reparto y correcciones respectivas a los profesionales: Mónica Gómez, Lorena Robayo, Pedro Ortiz, Jorge Muñoz y Carlos Suarez; para su respectivo trámite.
- Deshoje de 29 Expedientes con notificaciones por aviso, citación al administrado y desglose, Foliación de expedientes y restauración de carpetas
- Actualización de SI ACTUA y cambio de estado en el sistema de 13 expedientes
- Escaneo a Expedientes, Actas de IVC y resoluciones solicitadas por abogados, recepción de planillas radicadas en Orfeo, Organización y renombre del archivador principal.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	N/A	**N/A**	**N/A**
	N/A	**N/A**	**N/A**
	N/A	**N/A**	**N/A**
	N/A	**N/A**	**N/A**
	N/A	**N/A**	**N/A**
	N/A	**N/A**	**N/A**

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-10-22, 09:32:35 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 73885580

Periodo Cotización: septiembre de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024

PAGADO 21/10/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KEYLA TRUJILLO		
Documento	CC1065845199	**Dirección**	CR 123 #13 D - 47 PRADERAS DE FONTIBON 4
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4736680
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1065845199	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-20, 11:11:22 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 74481938

Periodo Cotización: octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024

PAGADO 18/11/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KEYLA TRUJILLO		
Documento	CC1065845199	**Dirección**	CR 123 #13 D - 47 PRADERAS DE FONTIBON 4
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4736680
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1065845199	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

Número de Contrato 276 de **2024**

Yo, **KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.065.845.199 expedida en la ciudad de Valledupar (Cesar).

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		**X**
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año 2023	**X**	
He contratado o vinculado dos o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad generadora de renta.		**X**
Declaro que el 80% o más de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de la actividad económica	**X**	

Así mismo, en cumplimiento del Decreto Nacional No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 2 *"Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente"* y el Decreto Nacional No. 099 de enero 25 de 2013, mediante el cual se reglamentó lo ordenado en el artículo 383 del Estatuto Tributario, estableciendo que la tabla de retención establecida en la mencionada norma se podrá aplicar a toda persona natural, según lo estipulado en el artículo 329 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1819 de 2016.

De acuerdo con lo anterior, CERTIFICO QUE: (Seleccione con X para cada concepto que le aplique y anexe el soporte según corresponda):

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Soy responsable del Impuesto a las ventas – IVA? (Anexar RUT y certificación de autorización de numeración de facturación electrónica)		**X**
¿Hago aportes a cuenta AFC – Ahorro de Fomento a la Construcción-? (Anexar soporte de pago de aporte mensual)		**X**
¿A la fecha hago aportes VOLUNTARIOS a pensión? (Anexar soporte de pago de aporte mensual)		**X**
¿Aporto certificación de pago de intereses en préstamos de vivienda del año inmediatamente anterior? (Anexar certificación en la primera cuenta)		**X**

CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Aporto certificación de pagos a medicina prepagada y/o planes adicionales de salud del año inmediatamente anterior o del período objeto de pago? (Anexar certificación en la primera cuenta)		**X**
¿Certifico que tengo dependientes de acuerdo con los requisitos exigidos en el parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario y lo reglamentado en el parágrafo 3 del artículo 2 del Decreto Nacional 099 de 2013, base retención (10%) de los ingresos brutos y hasta máximos de 32 UVT? (Anexar formato gco-gci-f137 y sus soportes)		**X**

Se expide y firma a los (1) días del mes de Noviembre del 2024.

Firma: 

Nombre: **KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR**

C.C: 1.065.845.199

Dirección de correspondencia: CRA 123#13D 47

Teléfono de contacto: 3016201226

Correo electrónico institucional: keyla.trujillo@gobiernobogota.gov.co

Correo electrónico personal: keytrujillo28@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al período comprendido entre el **01 al 03 de octubre de 2024.**

Contrato:	No. 276 de 2024
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Contratista:	KEYLA YARITH TRUJILLO ALBOR
Cédula o NIT	1.065.845.199 de Valledupar (Cesar)

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, EN LAS LABORES OPERATIVAS QUE GENERA EL PROCESO DE IMPULSO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES EN LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE".

Plazo del contrato:	3 meses
Fecha iniciación:	04 de julio de 2024
Fecha de terminación:	03 de octubre de 2024
Prórroga(s):	N/A
Valor inicial pactado:	$ 8.400.000
Valor adicional:	N/A
Valor a pagar:	$ 280.000 COP (No. de pago: 4)
Numero de PIN:	73885580 - 74481938
Periodo cotizado:	Mes de **septiembre y octubre** del 2024

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma el 22 **de noviembre del 2024**

Interventor o Supervisor,

Marlene Alcira Meléndez Pérez
C.C. No. 41.628.612 de Bogotá
Coordinadora área Gestión Policiva

Diana Carolina Sánchez Castillo
C.C. No. 52.883.374
Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102
Versión: 4
Vigencia 15 septiembre de 2021
Caso HOLA: 189189

LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CERTIFICA QUE:

Fecha: ____ 23/10/2024 Dependencia:__ Gestión Policiva Jurídica Rafael Uribe Uribe ☒

El(la) señor(a): ____ Keyla Yarith Trujillo Albor

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1065845199 de: Valledupar

Correo Personal : keytrujillo28@gmail.com Celular : _____ 3016201226

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): ____ keytrujillo28@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Contrato No.	276	2024	Proyecto No.	1698	
Desde:	4/07/2024	Hasta: _ 3/10/2024			

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD			
(X) Terminación de contrato	( ) Cesión de contrato	Otro:	terminacion unilateral

¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SÍ _____ NO _____ CÚAL?_____ 0

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL	
MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL JOSELEUROC Verificó Nombre	Observaciones **ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:** no tiene elementos de tecnologia **BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:**
APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Supervisor Orfeo	Observaciones **A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO	
ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL PAOLA Verificó Nombre	Observaciones CONSECUTIVO 1888
ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL PAOLA Verificó Nombre	Observaciones NO TIENE INVENTARIO DE NIVEL CENTRAL
ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL **Carné** Verificó Nombre Sebastian Calvo	Observaciones No cuenta con carné institucional físico.
GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL FELIPE BEDOYA Verificó Nombre	Observaciones **SERIE CONTRATOS:** Sin expedientes en préstamo. **Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15**