

Valledupar, 30 DE MAYO de 2026

**CUENTA DE COBRO No.005**  
**CONTRATO No. 062-FVS-2026**  
**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**

**EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE  
VALLEDUPAR – FONVISOCIAL-**

NIT 800-124740-7

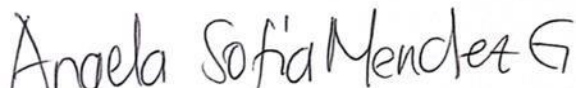
**DEBE A**

**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.065.612.545** de **VALLEDUPAR**, por concepto de pago parcial N° 005 (DEL 01 AL 30 DE MAYO) del CONTRATO N° 062 – FVS - 2026, que tiene por objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN SOCIOLOGO PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y EN LA GESTION INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DEL AÑO 2026 DE FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR , la suma de TRES MILLONES DE **PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**.

La suma de TRES MILLONES DE **PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**.

**Favor consignar este valor a la Cuenta de Ahorros No. 7262036234**  
**del banco SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Atentamente,



**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**  
C.C. No. 1065612545 De VALLEDUPAR  
Contratista

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062  
DEL 26 DE ENERO DE 2026**

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 005**

<b>INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO</b>	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	062- DE 26 DE ENERO 2026
CONTRATISTA:	ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA
C.C. No.	1065612545
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN SOCIOLOGO PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y EN LA GESTION INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DEL AÑO 2026 DE FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
VALOR INICIAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000)
PLAZO INICIAL:	(6) meses
NOMBRE SUPERVISOR	ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
FECHA DE INICIACIÓN:	26/01/2026
INFORME ACTIVIDADES No:	005
VALOR A PAGAR	\$3.000.000
PERIODO DE PAGO:	DESDE: 01/05/2026      HASTA: 30/05/2026

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido, en los siguientes términos:

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

<b>OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
A). Diseñar, planificar y ejecutar estrategias de socialización y sensibilización comunitaria sobre los programas de vivienda de interés social, en coordinación con la Secretaría General de FONVISOCIAL.	Realicé la socialización del proyecto de vivienda Villa Bolivariana – Fase III a las personas que se acercaron al Fondo de Vivienda de Valledupar, interesadas en el desarrollo del proyecto. Durante esta actividad, brindé información clara y oportuna sobre las características del proyecto, etapas de ejecución, atendiendo y resolviendo las inquietudes presentadas por los ciudadanos. Esta labor permitió orientar adecuadamente a la población interesada, fortalecer el acceso a la información institucional y promover una participación informada de los potenciales beneficiarios.

INFORME ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

<p>F). Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual, y que le sean asignadas por la gerencia.</p>	<p>13/05/2026 Se proyectó el Código de Integridad Institucional para su revisión y validación. Posteriormente, y una vez obtenido el visto bueno por parte de la Dra. Rosa, Secretaria General, se procedió a su socialización con funcionarios y contratistas de la entidad. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer la cultura ética organizacional, promoviendo la apropiación de los principios y valores institucionales que orientan el desempeño de las funciones y la prestación del servicio público.</p> <p>21/05/2026 Se participó activamente en la planeación, organización y coordinación de la jornada de socialización del Programa de Vigilancia de Riesgo Psicosocial, desarrollada en articulación con la ARL Positiva y dirigida a los funcionarios y contratistas de la entidad. Como parte del proceso, se realizaron acciones de gestión logística, convocatoria de participantes, coordinación de espacios y apoyo en la definición de aspectos metodológicos necesarios para el desarrollo de la actividad.</p> <p>24/05/2026 Planificación y desarrollo de actividades de promoción de hábitos de vida saludables. Se realizó la planificación y articulación de la jornada de promoción de hábitos de vida saludables dirigida a contratistas y funcionarios, en coordinación con los aliados estratégicos involucrados. Durante esta actividad se definieron las acciones, responsabilidades y recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada, orientada al fortalecimiento del bienestar físico, mental y emocional de los participantes.</p>
---	--

<p>G) Obrar con la diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.</p> <p>H) Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago, incluyendo evidencias de actividades realizadas.</p> <p>I) Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.</p> <p>J) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que haga u om9ita alguna conducta.</p>	<p>Se proyectó y fortaleció el Código de Integridad Institucional, con el propósito de actualizar y consolidar los principios y valores que orientan el actuar de los servidores públicos. Este proceso incluyó la revisión de sus lineamientos, su alineación con la Política de Integridad Pública y la definición de estrategias para su socialización y apropiación al interior de la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional y la transparencia.</p> <p>En cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos, se desarrolló una actividad orientada al fortalecimiento del bienestar institucional, promoviendo espacios de participación, integración y mejoramiento del clima organizacional entre los colaboradores.</p> <p>Actúe de forma diligente en cada una de las actividades designadas por la Dra. ROSA MARÍA ÁLVAREZ, supervisora de mi contrato.</p> <p>En el mes de MAYO, radiqué la cuenta de cobro Nro. 005, con las sus evidencias correspondientes que respaldan la gestión adelantada hasta la fecha de corte del informe.</p> <p>Se ha realizado el pago de los impuestos correspondientes al contrato N° 062, de fecha 26 de ENERO de 2026, con el fin de asegurar la debida ejecución del mismo conforme a lo establecido.</p> <p>Durante la ejecución del corte del informe actué con estricto apego a los principios de legalidad, ética y transparencia.</p>
--	---

INFORME ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

<p>K) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.</p>	<p>Cumplí cabalmente con todas las actividades asignadas durante la fecha del presente informe.</p>
<p>L) Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</p>	<p>Realicé de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la presentación del Informe, acredité el comprobante de pago MES DE ABRIL 2026, conforme a la normatividad vigente.</p>
<p>M) Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA OCTAVA: ESTAMPILLAS APLICABLES AL CONTRATO.</p>	<p>Efectué el cargué del informe de actividades en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, registrando de manera detallada las acciones realizadas durante el periodo de ejecución.</p>

**IMPUTACION PRESUPUESTAL**

<p>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>CDP No. 70 del 19 ENERO de 2026</p>
<p>REGISTRO PRESUPUESTAL</p>	<p>RP No. 51 del 26 ENERO de 2026</p>

**POLIZA DE CUMPLIMIENTO**

<p><b>ASEGURADORA</b></p>	<p><b>SEGUROS DEL ESTADO S.A</b></p>
<p><b>No. DE POLIZA</b></p>	<p><b>47-44-101033923</b></p>
<p><b>FECHA DE INICIO VIGENCIA</b></p>	<p><b>23/01/2026</b></p>
<p><b>FECHA FIN VIGENCIA</b></p>	<p><b>01/12/2026</b></p>
<p><b>VALOR AMPARADO</b></p>	<p><b>1.800.000</b></p>

**OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

<p>SALUD</p>	<p>\$ 218.900</p>
<p>PENSION</p>	<p>\$ 280.200</p>

## INFORME ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ARL	\$ 18.300
-----	-----------

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratado, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato N° 062 DE 2026, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 01 de MAYO de 2026 al 30 de MAYO de 2026.

La presente información se rinde bajo la gravedad de juramento. Así mismo, hacen parte integral del presente informe los anexos referidos a las evidencias donde se pueden constatar la ejecución de las actividades y la planilla de seguridad social debidamente pagada conforme a lo establecido en la ley.

Se expide en Valledupar, a los 30 días del mes de MAYO de 2026.

Cordialmente,



**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**

C.C. 1065612545

Contrato No.062 DE 2026

SOPORTES DE EVIDENCIAS OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO



SOPORTES DE EVIDENCIAS OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO



OFERTA

# JORNADA DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES

Pequeñas decisiones hoy,  
grandes cambios siempre.



## PREVENCIÓN DE RIESGOS CARDIOVASCULAR

Evalúa tu salud, conoce tus riesgos y toma el control.



## CONTROL DE PESO Y TALLER

Aprende a mantener un peso saludable de forma sostenible.



## RECOMENDACIONES DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

Mejora tu bienestar físico, mental y emocional.



MARTES  
**26** DE  
MAYO

8:00 AM

LUGAR:  
SALA DE JUNTAS



CUIDARTE ES VIVIR MEJOR



ALIMENTACIÓN SALUDABLE



ACTIVIDAD FÍSICA



BIENESTAR MENTAL



DESCANSO ADECUADO



HIDRATACIÓN

SOPORTES DE EVIDENCIAS OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO




 **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR**  
FONVISOCIAL


 **POSITIVA**  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

Socialización del Programa de **VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL**  
realizado por **ARL POSITIVA** para FONVISOCIAL

 **FECHA**  
21 DE MAYO 2026

 **HORA**  
8:00 AM

 **LUGAR**  
SALA DE JUNTAS

Cuidamos el bienestar de nuestro talento,  
con compromiso y responsabilidad.

SOPORTES DE EVIDENCIAS OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO


 **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR**  
FONVISOCIAL

## CÓDIGO DE INTEGRIDAD

**Nuestros valores, nuestro compromiso**

-  **HONESTIDAD** | Actuamos con transparencia, coherencia y siempre decimos la verdad.
-  **RESPECTO** | Valoramos a todas las personas, sus ideas y su dignidad.
-  **COMPROMISO** | Trabajamos con vocación de servicio para el bienestar de nuestra comunidad.
-  **DILIGENCIA** | Cumplimos nuestras funciones con eficiencia, responsabilidad y dedicación.
-  **JUSTICIA** | Actuamos con imparcialidad, garantizando equidad y cumpliendo la ley.

 Juntos construimos una entidad **íntegra, confiable y al servicio de todos.**

	RESOLUCIÓN Nro. POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR "FONVISOCIAL EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA		
	VIGENCIA: 11/12/2014	VERSIÓN: 02	Página 1 de 3

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL  
Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR  
FONVISOCIAL

0516  
RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_ DE 2026

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL VIGENCIA 2026**

EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto 540 del 20 de marzo de 1998, expedido por el Ministerio de Desarrollo Económico, por medio del cual se reglamentan los artículos 58 de la Ley 9 de 1989 y 95 de la Ley 388 de 1997.


**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, igualmente, el citado artículo dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y que la administración pública contará con un sistema de control interno en los términos señalados por la ley.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa deberá desarrollarse conforme a los principios constitucionales y legales, especialmente los relacionados con la buena fe, moralidad, transparencia, participación, responsabilidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad.

**SOPORTES DE EVIDENCIAS OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATO**

	RESOLUCIÓN Nro. POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR "FONVISOCIAL EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA.		
	VIGENCIA: 11/12/2014	VERSIÓN: 02	Página 2 de 3

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano como una herramienta orientada al fortalecimiento de la cultura ética y la promoción de valores institucionales en las entidades públicas.

Que se hace necesario adoptar el Código de Integridad en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar – FONVISOCIAL, con el propósito de fortalecer los principios éticos, promover buenas prácticas administrativas y consolidar una cultura organizacional basada en la transparencia, el respeto, la honestidad, el compromiso, la diligencia y la justicia.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.**


Adoptar el Código de Integridad del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar – FONVISOCIAL, vigencia 2026, como instrumento orientador de la conducta ética y profesional de los servidores públicos y colaboradores de la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**

Disponer la socialización, divulgación e implementación del Código de Integridad en todos los procesos institucionales, así como su incorporación en las estrategias de inducción, reinducción, formación y capacitación del talento humano.

**ARTÍCULO TERCERO.**

Establecer que todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad deberán actuar conforme a los principios y valores contenidos en el Código de Integridad, promoviendo una cultura institucional basada en la transparencia, la responsabilidad y el servicio a la ciudadanía.

 MUNICIPALIDAD DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN Nro. POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR *FONVISOCIAL EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA	
	VIGENCIA: 11/12/2014	VERSIÓN: 02

#### ARTÍCULO CUARTO.


El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Integridad dará lugar a las actuaciones administrativas, disciplinarias y demás medidas a que haya lugar, conforme a la normativa vigente.

#### ARTÍCULO QUINTO.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Valledupar, Cesar, a los 13 días del mes de MAY de 2026.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**

  
**GABRIEL FERNANDO PINEDA ARREGOCES**  
GERENTE - FONVISOCIAL.

Vo Bo Jurídico:  
Revisó: Rosa María Álvarez S - Secretaria General Fonvisocial  
Proyectó: Angela Méndez G. Sara Berardinelly - Lina Orozco- Contratistas

# CÓDIGO DE INTEGRIDAD FONVISOCIAL

FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR



ALCALDÍA DE VALLEDUPAR  
**FONVISOCIAL**



Promovemos una cultura de integridad y transparencia basada en valores que orientan nuestro actuar diario, generando confianza en la ciudadanía y fortaleciendo nuestro compromiso con el bienestar de Valledupar.

<p><b>1 OBJETIVO</b></p> <p>Establecer las pautas para el desarrollo de estrategias que permitan promover y fortalecer una cultura organizacional, de integridad y transparencia, mediante la apropiación de los valores y cambio comportamental, que genere confianza en la ciudadanía hacia la entidad y hacia el grupo de colaboradores que la conforman el FONVISOCIAL.</p>	<p><b>2 ALCANCE</b></p> <p>El presente documento inicia con los lineamientos establecidos para fomentar una cultura de integridad a través de los valores del Código de Integridad y finaliza con su publicación y apropiación por todos los empleados públicos y contratistas de la entidad de manera consiente y responsable.</p>	<p><b>3 DEFINICIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Código de Integridad:</b> Herramienta diseñada por Función Pública con mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos.</li> <li>• <b>Integridad:</b> Cumplimiento de las promesas del Estado frente a la garantía de derechos y la prestación eficiente de servicios y políticas públicas.</li> <li>• <b>Cultura organizacional:</b> Valores, tradiciones y formas de hacer las cosas que influyen en la manera cómo actuamos.</li> </ul>	<p><b>4 CONDICIONES GENERALES</b></p> <p>La implementación del Código de Integridad de FONVISOCIAL se estructura de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Integridad.</p>	<p><b>5 CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b></p> <p>Herramienta pedagógica que orienta el actuar de los empleados públicos y contratistas con un enfoque hacia la acción, basada en cinco valores que guían nuestro servicio a la ciudadanía.</p>
---	---	---	---	---

## NUESTROS 5 VALORES: PRINCIPIOS QUE GUÍAN NUESTRO ACTUAR

<p> <b>HONESTIDAD</b></p> <p>Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.</p> <p><b>Lo que hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Digo la verdad y reconozco mis errores.</li> <li>✓ Busco orientación cuando tengo dudas.</li> <li>✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz y oportuna.</li> <li>✓ Denuncio faltas, delitos o violaciones de derechos.</li> </ul> <p><b>Lo que no hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Dar trato preferencial a personas cercanas.</li> <li>✗ Acepto incentivos o beneficios indebidos.</li> <li>✗ Uso recursos públicos para fines personales.</li> <li>✗ Soy descuidado con la información a mi cargo.</li> </ul>	<p> <b>RESPECTO</b></p> <p>Reconocimiento, valor y trato digno a todas las personas, sin importar su labor, procedencia o cualquier otra condición.</p> <p><b>Lo que hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trato con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas.</li> <li>✓ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión.</li> <li>✓ Escucho y valoro perspectivas distintas a las mías.</li> </ul> <p><b>Lo que no hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente.</li> <li>✗ Basar mis decisiones en prejuicios o estereotipos.</li> <li>✗ Agredir, ignorar o maltratar a ciudadanos o compañeros.</li> </ul>	<p> <b>COMPROMISO</b></p> <p>Consciencia de la importancia del rol como servidor público y disposición para comprender y resolver las necesidades de las personas, buscando su bienestar.</p> <p><b>Lo que hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asumo mi rol y responsabilidades frente a la ciudadanía y al país.</li> <li>✓ Me pongo en los zapatos de las personas y entiendo su contexto.</li> <li>✓ Escucho, atiendo y oriento a quien lo necesite.</li> <li>✓ Estoy atento y presente en mis interacciones.</li> </ul> <p><b>Lo que no hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Trabajar con una actitud negativa.</li> <li>✗ Pensar que mi trabajo es un favor.</li> <li>✗ Asumir que mi labor es irrelevante.</li> <li>✗ Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.</li> </ul>	<p> <b>DILIGENCIA</b></p> <p>Cumplimiento de deberes y responsabilidades de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, optimizando recursos del Estado.</p> <p><b>Lo que hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso responsablemente los recursos públicos.</li> <li>✓ Cumpló con los tiempos establecidos.</li> <li>✓ Aseguro calidad en los productos que entrego.</li> <li>✓ Soy proactivo y propongo mejoras continuas.</li> </ul> <p><b>Lo que no hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Malgastar el recurso público.</li> <li>✗ Postergar decisiones y actividades.</li> <li>✗ Demostrar desinterés en mis actuaciones.</li> <li>✗ Evadir mis funciones.</li> <li>✗ Trasladar problemas a otras dependencias.</li> </ul>	<p> <b>JUSTICIA</b></p> <p>Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.</p> <p><b>Lo que hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tomo decisiones informadas y objetivas.</li> <li>✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona.</li> <li>✓ Establezco mecanismos de diálogo y concertación.</li> </ul> <p><b>Lo que no hago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Promover medidas que afecten la igualdad y la libertad.</li> <li>✗ Favorecer a un grupo de interés sin considerar a todos.</li> <li>✗ Permitir que intereses personales influyan en mis decisiones.</li> <li>✗ Dar trato inequitativo o preferente.</li> </ul>
--	---	---	---	---



La integridad no es solo un valor, es el compromiso diario de servir con honestidad, respeto y transparencia.



Juntos construimos un FONVISOCIAL más íntegro, confiable y cercano a la ciudadanía.



**VIVIENDA DIGNA, INTEGRIDAD QUE TRANSFORMA NUESTRA CIUDAD.**

**CUENTA DE COBRO GERENCIA No. 005**  
**CONTRATO No. 062 DE 2026**  
**ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA**

Valledupar, 30 de MAYO de 2026

Doctor  
**GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES**  
**GERENTE – FONVISOCIAL.**  
Ciudad Valledupar

**Referencia:** Cuenta de cobro e informe de actividades mes comprendido entre el 01 de MAYO de 2026 al 30 de MAYO de 2026, del CONTRATO No. 062 DE 2026

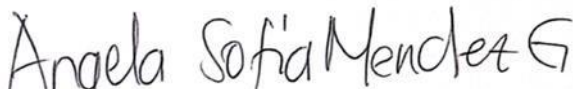
Cordial saludo;

Por medio de la presente y para los tramites de su competencia, me permito remitir a su despacho cuenta de cobro concerniente a las actividades ejecutadas dentro del contrato No. 062 de 2026.

Por lo anterior anexo los siguientes documentos:

- Formato 001 cuenta de cobro contratista
- Formato 002 informe de actividades
- Formato 003 cuenta de cobro de gerencia
- Constancia de los aportes de seguridad social
- Certificación Bancaria
- RUT

Atentamente,



ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA  
C.C. No. 1065612545 De VALLEDUPAR  
Contratista



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1065612545
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CL 18 # 32 - 70 TELÉFONO:	5818844
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>6015495146</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 360610898

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002279406	231001	231001-COLFONDOS			1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>					1	<b>\$ 280.200</b>
<b>SALUD</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS			1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>					1	<b>\$ 218.900</b>
<b>CAJA DE COMPENSACIÓN</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8923999898	CCF15	CCF15-COMFACESAR			1	\$ 10.600
<b>SUBTOTAL:</b>					1	<b>\$ 10.600</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 18.300
<b>SUBTOTAL:</b>					1	<b>\$ 18.300</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 528.000</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 528.000</b>



**SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**  
**NIT. 860.034.594-1**

**CERTIFICA QUE:**

La cuenta de ahorros No. 7262036234 , con fecha de apertura 28 de Marzo de 2025 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): ANGELA SOFIA MENDEZ GUERRA  
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.065.612.545

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Enero de 2026 .

Cordialmente,



Servicio al Cliente

**Scotiabank Colpatria S.A.**

[www.scotiabankcolpatria.com](http://www.scotiabankcolpatria.com)

 Scotiabank  COLPATRIA