

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN.

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7323996		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA		
No. de Cedula	1.072.711.141		
Fecha Inicio del Contrato	28 ENERO 2025	Fecha de Terminación	10 SEPTIEMBRE 2025
Periodo del Informe	28 ABRIL – 27 MAYO		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$43.113.333
Valor a Pagar en este periodo	\$5.800.000
Saldo por Pagar	\$19.913.333
Pago No.	4

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
	N/A	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	1072959953	MAYO	\$290.000
Pensión			\$371.200
ARL			\$12.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7323996, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **ABRIL - MAYO**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en el seguimiento de la ejecución de los contratos o convenios suscritos para la atención de la población adulta mayor y con discapacidad.	- Se brindó seguimiento a la ejecución de los convenios de Adulto Mayor y discapacidad: 1) Realice seguimiento al centro de discapacidad en diferentes actividades, donde se evidencia la ejecución de la modalidad severa, moderada, adicional se visitó el predio las margaritas donde funciona la modalidad intensivo

	terapéutica y transitoria, y acompañe las actividades de la modalidad de generación de ingresos e inclusión laboral, donde se evidencia que se cumple con lo pactado en los convenios. 2) Realice seguimiento a 11 puntos descentralizados del programa de adulto mayor, adicional visita la modalidad de atención prioritaria y centro día, donde se puede evidenciar la satisfacción de los Adultos mayores con la prestación del servicio y cumplimiento del operador, se evidencian materiales en los talleres y alimentación de acuerdo a la minuta. 3) Realice seguimiento a los cronogramas de las profesionales del equipo de Adulto Mayor y Discapacidad.
2. Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la atención, acompañamiento y asesoría a los beneficiarios e interesados de los servicios de los programas de adulto mayor y discapacidad.	• Se brindó atención y asesoramiento a personas con discapacidad, cuidadores y adultos mayores que requieren información para ingresar a los programas sociales, cambios de modalidades o buscan ampliar la información de eventos y actividades.
3. Realizar un cronograma mensual de las actividades, reuniones y/o eventos que se llevarán a cabo dentro de los programas de adulto mayor y discapacidad.	• Se realizaron dos cronogramas en el mes de mayo, uno en base a las actividades a realizar por el equipo profesional y el otro de las diferentes actividades de los dos programas adulto mayor y discapacidad.
4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la organización, ejecución, seguimiento y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, asambleas, y/o agendas según se requiera a fin de dar impulso a los programas de la población adulta mayor y con discapacidad.	• Acompañe al enlace de prensa de la Dirección de Acción Social a realizar la toma de fotografías para el carnet del programa de adulto mayor en los diferentes puntos de atención. • Acompañe al enlace de prensa de la Dirección de Acción Social a realizar la toma de fotografías para el carnet al centro de discapacidad. • Acompañe una de las rutas de la Alcaldía que prestan el

	servicio de paraderos al programa de discapacidad. • Se organizó y se acompañó actividad con 90 adultos mayores que finalizaran sus estudios de primaria y bachillerato en alianza con la secretaria de educación. • Acompañe a la Secretaria de Desarrollo Social, a la emisora Luna Estéreo, para ampliar información sobre los programas de adulto mayor y discapacidad. • Acompañe la celebración del día de la madre en el programa de adulto mayor. • Organicé y gestioné el lugar y almuerzos que se entregan a los vendedores ambulantes que tiene discapacidad o son adultos mayores. • Acompañe seis entregas de almuerzos a los vendedores ambulantes. • Organice base de datos del programa de discapacidad, de las personas que han sido caracterizadas. • Acompañe a la Gobernación de Cundinamarca y a la Universidad de los Andes, a realizar entrevista a 3 cuidadoras del centro de discapacidad.
5. Asistir a las reuniones, comités y/o jornadas, capacitaciones o talleres que le sean asignados desde la Secretaría de Desarrollo Social para la atención de la población adulta mayor y en situación de discapacidad.	• Asistí a capacitación virtual con la fundación rescate vital los días 30 de abril, 08, 15 y 21 de mayo, sobre diplomado en brigadas de emergencia. • Asistí a reunión con el equipo del sistema del cuidado y casa de la mujer, para diligenciar información solicitada por la Gobernación. • Me reuní con el equipo de discapacidad y adulto mayor los días 06 y 22 de mayo, para verificar avance de actividades y novedades. • Asistí a primera reunión con los adultos mayores que se inscribieron para terminar sus estudios de primaria y bachillerato en alianza con la Secretaria de Educación.

	• Asistí a reunión con las comisarías de familia, para establecer las rutas de atención y así mismo que las clínicas puedan direccionar los casos reportados. • Asistí a reunión con la Dra. Claudia Bernal, para dar instrucciones para visitas de caracterización a los vendedores ambulantes y ahí mismo distribuí las visitas en las profesionales del equipo de adulto mayor y discapacidad. • Asistí al comité gerontológico. • Asistí a reunión con la Directora de Acción Social, el equipo de discapacidad y del sistema del cuidado, donde se brindaron nuevas instrucciones sobre los vendedores ambulantes. • Asistí al comité de Colombia mayor.
6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.	• Se realizó informe cualitativo de los programas de adulto mayor y discapacidad.
7. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	• Se dio respuesta a cuatro derechos de petición asignados por la Secretaría de Desarrollo Social.
8. Elaborar, sustentar y entregar informes de gestión en medio físico o digital a la Secretaría de Desarrollo Social que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual, durante la ejecución del mismo y su finalización.	• Realice informe de gestión.
9. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la realización e implementación de acciones de mejora de los programas de adulto mayor y discapacidad, con base en el análisis de los indicadores establecidos.	• Se consolida informe de acuerdo a las encuestas realizadas, donde se pueden evidenciar acciones de mejora que serán informadas a las dos coordinadoras de la fundación Municipalidad, quienes están a cargo de los dos programas sociales, para que, a partir de junio dichas acciones se implementen.

10. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión	• Asistí a reunión con los vendedores ambulantes, donde cada secretaria realizo compromisos y actividades a realizar. • Asistí a reunión de equipo de los diferentes programas de la Dirección de Acción Social.
---	--

Evidencia fotográfica y actas dentro del informe de gestión de la obligación 8.

Tatiana López A
Jessica Tatiana López Acosta
C.C 1.072.711.141 De Chía

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

INFORME DE GESTIÓN

PRESENTADO POR:

JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA
CONTRATISTA No. 7323996

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA
EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN
ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

CLAUDIA PATRICIA BERNAL
Supervisor

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL – DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

CHÍA, CUNDINAMARCA
28 DE MAYO DE 2025

28 ABRIL A
27 MAYO
DE 2025

**Contrato No. CO1.PCCNTR. 7323996- 2025 de fecha:
(28/02/2025)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

ACTIVIDADES REALIZADAS.

- 1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en el seguimiento de la ejecución de los contratos o convenios suscritos para la atención de la población adulta mayor y con discapacidad.
- Se brindó seguimiento a la ejecución de los convenios de Adulto Mayor y discapacidad:
 - 1. Realice seguimiento al centro de discapacidad en diferentes actividades, donde se evidencia la ejecución de la modalidad severa, moderada, adicional se visitó el predio las margaritas donde funciona la modalidad intensivo terapéutica y transitoria, y acompañe las actividades de la modalidad de generación de ingresos e inclusión laboral, donde se evidencia que se cumple con lo pactado en los convenios.





2. Realice seguimiento a 11 puntos descentralizados del programa de adulto mayor, adicional visita la modalidad de atención prioritaria y centro día, donde se puede evidenciar la satisfacción de los Adultos mayores con la prestación del servicio y cumplimiento del operador, se evidencian materiales en los talleres y alimentación de acuerdo a la minuta.





3. Realice seguimiento a los cronogramas de las profesionales del equipo de Adulto Mayor y Discapacidad.

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

MAYO						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
			1 FESTIVO DIA DEL TRABAJO ENTREGA DE RECURSOS Y FARMACOS CEREMONIA Y REGALO DE MEMORIALES A LOS MUJERES CARPETAS DRIVE	2 TALLER SAN JORGE Visitas de concientización	3 ENTREGA DE INFORMACIÓN MENSUAL	
5 A.P.	6 INFEROSABARRIA	7 CULANCRA CHUACOS	8 DELCAS SABANETA	9 Reunión con el Anexo	10 Reunión con la Intendencia	
12 ENTREGA DE MERCADEROS	13 DIA DE LA VIRGEN TIZIQUA ENTREGA DE MERCADEROS	14 FONDUETA ENTREGA DE MERCADEROS	15 CERCA DE PIEDRA	16 SARACALUTINA	17	

2. Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la atención, acompañamiento y asesoría a los beneficiarios e interesados de los servicios de los programas de adulto mayor y discapacidad.
- Se brindó atención y asesoramiento a personas con discapacidad, cuidadores y adultos mayores que requieren información para ingresar a los programas sociales, cambios de modalidades o buscan ampliar la información de eventos y actividades.

Fecha temporal	NOMBRE DEL BENE	DOCUMENTO DE ID	NUMERO DE CELULA	PUNTAJE SI SE BEN	A QUE MODALIDAD	DIRECCION DE RESIDENCIA	OBSERVACIONES
13/05/2025 10:25:27	ALVARO VALENZUELA	31242495	31242495	12	DESCENTRALIZADO	VEREDAS BOQUICA "CARA NOROCC"	
13/05/2025 10:15:37	ANA JIMENEZ	41377056	302370565	119	DESCENTRALIZADO	SABANERA CARRETA 102 ESTE 40 CONJUNTO NARANJOS 2	
14/05/2025 10:16:56	Maria de Jesus Mercedes	20327548	323203206	83	CASA DIA FAGUA	Via La Balsa	
14/05/2025 10:29:30	Maria Carolina Valdesman	51038244	3115001537	83	CASA DIA FAGUA	Vereda La Balsa	
14/05/2025 11:22:18	SARA MARIA MONGUI	30404800	3125104369	C15	DOMICILARIO MERCAL CENTRO	CERCA DE EPLAZA	
14/05/2025 13:30:34	GERMAN OTALORA VIL	18911750	3124803300	D 21	DESCENTRALIZADO	VEREDA LA BALSA SECTOR EL CEDRO	
14/05/2025 16:07:24	Maria Helena Fernandez	41725850	3014670121	C11	DOMICILARIO MERCAL	Via Balsa Sector el Bosque	
15/05/2025 9:07:55	JUAN BAKTISTA AREU	11334460	3142320036	C10	DESCENTRALIZADO	CRA 94-30	
15/05/2025 10:07:20	Maria Ester Jimenez DIA	30313181	3108846482	D5	DESCENTRALIZADO	CONJUNTO SOLAR	
15/05/2025 10:14:03	ANA ROSA CRUZ MORENO	41780192	3132277733	D3	DESCENTRALIZADO	Calle 1947-135	
19/05/2025 9:50:25	JUAN RAMON RAMOS	80368163	3208670955	D1	DESCENTRALIZADO	CALLE 9-44-30	
19/05/2025 9:51:39	MAXIMILIANO RAMOS	80307913	3132446296	D4	DESCENTRALIZADO	CRA 1-42-11	
19/05/2025 11:13:56	Celia Ines acero	20980719	3125319473	C12	CASA DIA FAGUA	La primavera	
20/05/2025 9:18:56	Fanny Matilde de Costa	20480225	3115864732	C2	DESCENTRALIZADO	Calle 44 con avenida	Paciente oncologica
21/05/2025 13:01:48	Manuel Octavio Hernandez	2865041	3125105472	C4	DOMICILARIO MERCAL	Fuente resguardo indigena	
22/05/2025 8:07:11	ANA DEL RIS RIVEROS	30474004	3144738221	3103469695	CASA DIA FAGUA	VEREDA BOQUICA	
22/05/2025 9:42:34	ELIZ MARYN RODRIGUEZ	35475835	3123320015	B 7	CASA DIA FAGUA	VEREDA FONQUE TA SECTOR ANTIGUO ACUEDUCTO	
22/05/2025 14:58:48	GABRIEL PERDOMO PI	17952250	3102817912	C10	DESCENTRALIZADO	CRA 9-424 ENTRADA DE LA ESTRELLA CASA DE LA ABUELA	
23/05/2025 11:35:14	Bianca Lisa Prieto	35472306	3108180515	B4	DOMICILARIO MERCAL	Sabana	
23/05/2025 14:03:36	JOSE MIGUEL RINCON	18401480	3107791414	A0	DOMICILARIO MERCAL	VEREDA FAGUA ENTRADA SAN MIGUEL	
26/05/2025 9:34:18	FERNANDO SUAREZ R	13475542	3115647387	B6	CASA DIA FAGUA	FONDUETA SECTOR CAFAM	
26/05/2025 10:47:52	MIRIAM VON BRAR	32738609	3004138741	C18	CASA DIA FAGUA	CALLE 10-85 BARROO BACHE	

3. Realizar un cronograma mensual de las actividades, reuniones y/o eventos que se llevarán a cabo dentro de los programas de adulto mayor y discapacidad.
- Se realizaron dos cronogramas en el mes de mayo, uno en base a las actividades a realizar por el equipo profesional y el otro de las diferentes actividades de los dos programas adulto mayor y discapacidad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMAS SOCIALES						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
28 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	20 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	29 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	1 FESTIVO	2 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	3	
5 Entrega bonos Adulto Mayor	6 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	7 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	8 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	9 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	10 ACOMPAÑAMIENTO EMISORA LUNA ESTERNO	
12 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	13 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	14 COMITÉ GERONTOLÓGICO	15 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	16 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	17	
19 Entregas mercados	20 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	21 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	22 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	23 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	24	
26 COMITÉ COLUMBIA MAYOR	27 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	28 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	29 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	30 CARACTERIZACIÓN PROGRAMAS	31	

4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la organización, ejecución, seguimiento y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, asambleas, y/o agendas según se requiera a fin de dar impulso a los programas de la población adulta mayor y con discapacidad.

- Acompañe al enlace de prensa de la Dirección de Acción Social a realizar la toma de fotografías para el carnet del programa de adulto mayor en los diferentes puntos de atención.



- Acompañe al enlace de prensa de la Dirección de Acción Social a realizar la toma de fotografías para el carnet al centro de discapacidad.



- Acompañe una de las rutas de la Alcaldía que prestan el servicio de paraderos al programa de discapacidad.



- Se organizó y se acompañó actividad con 90 adultos mayores que finalizaran sus estudios de primaria y bachillerato en alianza con la secretaria de educación.



- Acompañé a la Secretaria de Desarrollo Social, a la emisora Luna Estéreo, para ampliar información sobre los programas de adulto mayor y discapacidad.



- Acompañé la celebración del día de la madre en el programa de adulto mayor.



- Organicé y gestioné el lugar y almuerzos que se entregan a los vendedores ambulantes que tiene discapacidad o son adultos mayores.



- Acompañé seis entregas de almuerzos a los vendedores ambulantes.



- Organice base de datos del programa de discapacidad, de las personas que han sido caracterizadas.

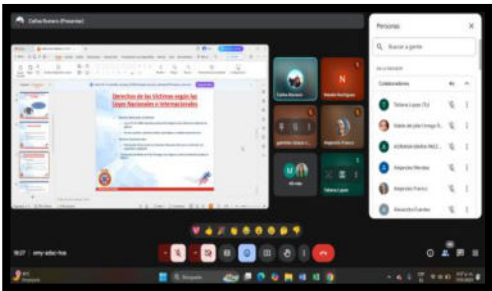
8	DAVID	JOSUE	SOTO	ARIELA	CC	1115748251	Isabella Acuña
9	DULCE	MARIA	CASTILLO	MERCHAN	CC	1096516332	Jose Castillo
10	DYLAN		SUAREZ		CC	20958156	Claudia Ponce
11	EMMANUEL	DAVID	PINEDA	APONTE	CC	1072664231	Diana Aponte
12	ESTEBAN		MORA	ORTIZ	CC	20470564	Claudia Ortiz
13	FABIAN	SEBASTIAN	GARCIA	GARCIA	CC	1091211305	Sonia Garcia
14	GABELA		QUIROGA	MUNOZ	CC	2848326	Marlen Teller
15	ISSA	DENISSE	BOVACA	CASTILLO	CC	30196481	Luz Mary Rojas
16	JAMIE	ELIAS	GARDON	ARIZA	CC	20478000	Alba Gonzalez
17	JEDER	JOSUE	MONTIEL		CC	20345764	Kevin Vilchez
18	GERONIMO		SOTELO	SCHACIA	CC	19197742	Ricardo Sotelo
19	GERONIMO		BENITO	RUEDA	CC		LMA LUZ MONTENEGRO
20	IESUS	DAVID	ORTEGA	VALERO	CC	52108340	Nolanda Valera
21	JOHAN	NICOLAS	GARCIA	LEON	CC	1072713895	Mari Garcia Leon

- Acompañe a la Gobernación de Cundinamarca y a la Universidad de los Andes, a realizar entrevista a 3 cuidadoras del centro de discapacidad.



5. Asistir a las reuniones, comités y/o jornadas, capacitaciones o talleres que le sean asignados desde la Secretaría de Desarrollo Social para la atención de la población adulta mayor y en situación de discapacidad.

- Asistí a capacitación virtual con la fundación rescate vital los días 30 de abril, 07, 15 y 21 de mayo, sobre diplomado en brigadas de emergencia.



- Asistí a reunión con el equipo del sistema del cuidado y casa de la mujer, para diligenciar información solicitada por la Gobernación.



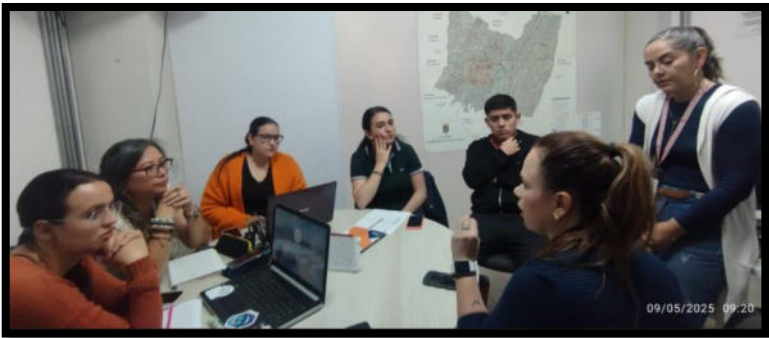
- Me reuní con el equipo de discapacidad y adulto mayor los días 06 y 22 de mayo, para verificar avance de actividades y novedades.



- Asistí a primera reunión con los adultos mayores que se inscribieron para terminar sus estudios de primaria y bachillerato en alianza con la Secretaria de Educación.



- Asistí a reunión con las comisarías de familia, para establecer las rutas de atención y así mismo que las clínicas puedan direccionar los casos reportados.



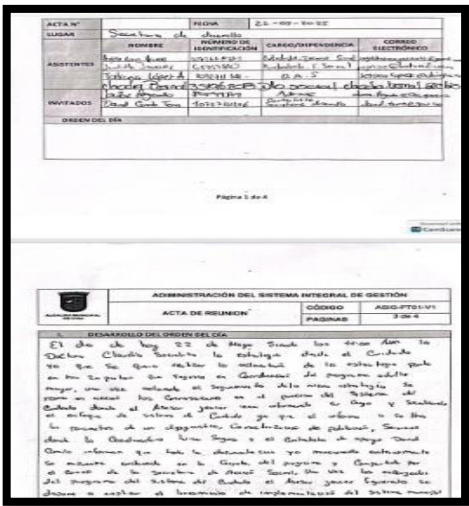
- Asistí a reunión con la Dra. Claudia Bernal, para dar instrucciones para visitas de caracterización a los vendedores ambulantes y ahí mismo distribuí las visitas en las profesionales del equipo de adulto mayor y discapacidad.

No	AÑO CARACTERIZACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CONCEPTO TRABAJO SOCIAL	NOMBRES Y APELLIDOS ACUÑANTE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN		
					TI	CE	CA
2	2025	WARREN ALEXANDER RODRIGUEZ VILORIA	condiciones habitacionales aceptables, aunque mejorables; trabaja todos los días en venta de helados en fonqueta y cerca al colegio Jose Joaquín Casas, sus ventas ocasionales son aproximadamente de \$1.000.000 mensual, descansa un día a la semana, también recibe ayuda económica de sus hijos que viven en Venezuela, sus gastos sumas aproximadamente \$1.300.000	N/A			
3	2025	CRISTIAN DAVID AMORTEGUI TRIANA	Cristian vive en arriendo (\$250.000) en una habitación improvisada en la terraza de la casa de su tía, él se prepara sus alimentos, trabaja vendiendo popotes en el parque y en diferentes colegios, las ganancias ocasionales son de aproximadamente \$45.000; su tía le brinda apoyo pero él debe trabajar para su alimentación y arriendo.	N/A			
4	2025	RAUL RODRIGUEZ CASTIBLANCO	Raúl vive solo en arriendo (\$250.000 en servicios) en una habitación, tiene discapacidad física en una pierna y congénita no tiene certificado de discapacidad; trabaja vendiendo helados en fonqueta y en el parque de chía, sus ganancias son ocasionales de \$400mil aproximadamente,	N/A			

- Asistí al comité gerontológico.



- Asistí a reunión con la Directora de Acción Social, el equipo de discapacidad y del sistema del cuidado, donde se brindaron nuevas instrucciones sobre los vendedores ambulantes.

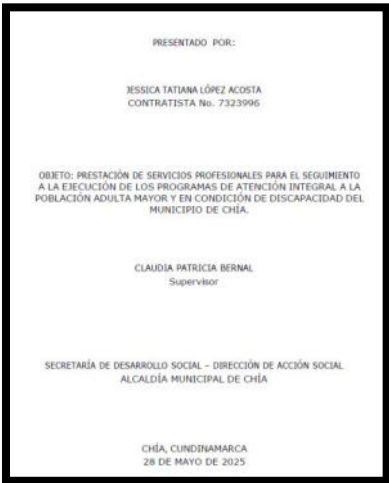


- Asistí al comité de Colombia mayor.



6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.

- Se realizó informe cualitativo de los programas de adulto mayor y discapacidad.



7. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

- Se dio respuesta a cuatro derechos de petición asignados por la Secretaria de Desarrollo Social.



8. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la realización e implementación de acciones de mejora de los programas de adulto mayor y discapacidad, con base en el análisis de los indicadores establecidos.

- Se consolida informe de acuerdo a las encuestas realizadas, donde se pueden evidenciar acciones de mejora que serán informadas a las dos coordinadoras de la fundación Municipalidad, quienes están a cargo de los dos programas sociales, para que, a partir de junio dichas acciones se implementen.

9. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión.

- Asistí a reunión con los vendedores ambulantes, donde cada secretaria realizó compromisos y actividades a realizar.



- Asistí a reunión de equipo de los diferentes programas de la Dirección de Acción Social.



Tatiana López A
Jessica Tatiana López Acosta
Contratista
Contrato: 7323996
C.C 1.072.711.141
Cel. 3115081993



PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-05-27, 07:42:51 PM Tipo Planilla: I: Planilla independientes Número Planilla: 1072959953

Periodo Cotización: mayo de 2025

Periodo Servicio: mayo de 2025

PAGADO 27/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

Datos del Aportante

Razón Social	JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA		
Documento	CC1072711141	Dirección	CR 10A #3 - 55
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115081993
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CHIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal	Identificación		

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 371.200	\$ 0	\$ 371.200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 12.200	\$ 0	\$ 12.200
N860066942	EPS008	COMPENSAR EPS	1	\$ 290.000	\$ 0	\$ 290.000
Total Pagado				\$ 673.400	\$ 0	\$ 673.400



CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.711.141
En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta
parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos
2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos ala parte 2 del
libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la
determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la
retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad
del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo
previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto
tributario y decretos reglamentarios.

☐ La presente certificación se firma a los 28 días del mes de mayo de la vigencia 2025.

FIRMA: *Tatiana López A*

Certificado Bancario

Jueves, 27 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA identificado(a) con CC 1072711141, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

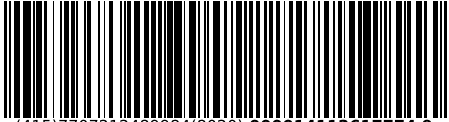
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91218525500	2021/02/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141126177749			
				 (415)7707212489984(8020) 000014112617774 9			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 2 7 1 1 1 4 1		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 7 2 7 1 1 1 4 1			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
31. Primer apellido LOPEZ		32. Segundo apellido ACOSTA		33. Primer nombre JESSICA		34. Otros nombres TATIANA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
41. Dirección principal CR 10 A 3 55 IN 4 BRR SANTA LUCIA							
42. Correo electrónico jtla15@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 1 1 5 0 8 1 9 9 3		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 6 2 2	48. Código 8 8 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 4 0 9 1 7	50. Código 1 2	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre LOPEZ ACOSTA JESSICA TATIANA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			