CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DIRECCION ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 746 -- 2021

Yo, Tatiana Piñeros Laverde, del(la) DIRECCION ADMINISTRATIVA, de la Secretaría Distrital de Gobierno, en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios No. 746 -- 2021, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y ARANGO MARIN ADRIANA , identificado(a) con el No.1026275370, certifico que el(la) contratista cumplió con las obligaciones del mencionado contrato de prestación de servicios, de acuerdo con el informe presentado del periodo comprendido del 01 diciembre 2021 al 16 diciembre 2021.

DISTRIBUCCION DEL PAGO

Proyecto	Fuente de Financiación	Valor Aporte
7793 DESARROLLO DE ACCIONES COLECTIVAS Y CONFIANZA PARA LA CONVIVENCIA, EL DIÁLOGO SOCIAL Y LA CULTURA CIUDADANA EN BOGOTÁ	RECURSOS DISTRITALES	$ 1.092.267
	Total del Pago	$ 1.092.267

Así mismo, 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.

Para constancia se firma la presente certificación, a los 17 día(s) del mes de diciembre de 2021

Tatiana Piñeros Laverde
Supervisor

Revisó: Diego Armando Pinzón Acosta

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

INFORME FINAL PERÍODO: 1 DE DICIEMBRE AL 16 DICIEMBRE DE 2021	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	746 -2021 / 07 DE MAYO DEL 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ADRIANA ARANGO MARÍN
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1026275370
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MESES Y 10 DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	15.018.667
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.092.267)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	7793 DESARROLLO DE ACCIONES COLECTIVAS Y CONFIANZA PARA LA CONVIVENCIA, EL DIALOGO SOCIAL Y LA CULTURA CIUDADANA EN BOGOTA
FECHA ACTA DE INICIO	07 de mayo del 2021
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS YSUSPENSIONES)	16 de diciembre del 2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EL LEVANTAMIENTO TECNICO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Elaborar el inventario documental detallado por asuntos de las unidades documentales; la producción diaria deberá ser de 3 metros lineales equivalentes a 12 cajas (ref. X200), para una producción mensual de 50 metros lineales, equivalentes a 200 cajas (ref. X200).	Para el mes de diciembre, inventarié 135cajas	FUID	Se anexa las evidencias en la carpeta compartida ONEDRIVE y CD
2. Realizar la validación de los datos a consignar en cada uno de los registros del el formato de inventario documental, contra la información contenida en las unidades documentales entregadas.	Se realizado la validación de 1654 registros contenidos en el FUID	FUID	Se anexa las evidencias en la carpeta compartida ONEDRIVE y CD
3 Entregar diariamente al técnico correspondiente, en el formato Excel definido por la Entidad, el inventario documental de las cajas X200 entregadas para realizar inventario documental.	El formato se diligencia en línea en la herramienta TEAMS	FIUD	Se anexa las evidencias en la carpeta compartida ONEDRIVE y CD
4. Identificar con el número único consecutivo correspondiente, la caja y la carpeta que sean ingresadas al inventario Documental.	Para el mes de septiembre se realizó la identificación de 135 cajas	FUID	Se anexa las evidencias en la carpeta compartida ONEDRIVE y CD

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Presentar los informes requeridos por la supervisión, relacionados con los registros e inventarios documentales de Las cajas X200 entregadas.	Para este mes se presentaron 1 planillas 4 folios.	PLANILLAS	Se anexa las evidencias en la carpeta compartida ONEDRIVE y CD
6. Apoyar el traslado y Movimiento de cajas de archivo.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	No se generó productos para cumplir con esta obligación	No se generó productos para cumplir con esta obligación
7. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de lo dispuesto legalmente y aquellas de carácter imprevisto que se presenten durante la ejecución y que guarden relación con el objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	No se generó productos para cumplir con esta obligación	No se generó productos para cumplir con esta obligación

INFORMACION 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** Nombre: Adriana Arango Marín Cédula: 1026275370 Firma: Adriana Arango M
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.	**SUPERVISOR / INTERVENTOR** **Nombre: Tatiana Piñeros Laverde** Cargo: Directora Encargada Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** Nombre: Diego Armando Pinzón Acosta Cargo: profesional administrativo Firma: Diego Pinzon