

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **YESSICA PAOLA OYOLA HUERFANO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.006.070.198** expedida en la ciudad de Bogotá, celebró con este fondo el siguiente Contrato

TIPO:**NÚMERO:****OBJETO:****PRESTACIÓN DE SERVICIOS****184 DE 2020**

"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN LOCAL EN LOS TEMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO Y AMBIENTALES EN CAMPO, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ."

PLAZO INICIAL:**FECHA DE INICIO:****PRÓRROGA:****FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:****VALOR DEL CONTRATO:****ADICIÓN:****VALOR TOTAL DEL CONTRATO:****ESTADO DEL CONTRATO:****CUATRO (04) MESES****06 DE MARZO DE 2020****60 DIAS****09 DE SEPTIEMBRE DE 2020****\$ 9.600.000****N/A****\$ 14.400.000****TERMINADO****OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar a la Administración Local en los diferentes espacios de trabajo y jornadas convocadas por las Entidades y comunidades que participan en procesos de gestión del riesgo y ambientales, en las que se solicite su asistencia.
2. Realizar las actividades de demolición y/o adecuación de predios del proceso de reasentamiento, que presentan amenaza de ruina, demolidos parcialmente por situaciones de riesgo, restitución, y de cualquier inmueble de la Localidad de San Cristóbal que sea sujeto de un acto administrativo que así lo disponga.

3. Asistir puntualmente a las capacitaciones a las cuales sea convocado por parte de la Alcaldía Local y/o diferentes entidades del nivel local, distrital y/o nacional especialmente a las que tengan que ver con la gestión ambiental y del riesgo
4. Ejecutar actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento de coberturas vegetales, jardinería y arbolado, recuperación de zonas verdes en senderos peatonales, rondas de río y otras estructuras vegetadas no convencionales.
5. Realizar actividades de recuperación, adecuación y limpieza de cuerpos hídricos y/o puntos críticos por acumulación de residuos y aquellas áreas de uso público que requieran su intervención.
6. Realizar el apoyo operativo en la atención a emergencias cuando sea solicitado por el Alcalde Local y/o el supervisor
7. Apoyar las actividades operativas contempladas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA que le sean solicitadas por el supervisor.
8. Asistir a las reuniones, charlas, capacitaciones y demás programadas en lo referente al PIGA.
9. Realizar el informe mensual y registrar el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.
10. Apoyar la realización de las diferentes actividades relacionadas con la administración local, la comunidad y las diferentes entidades y/o empresas para las cuales les sea solicitado su apoyo.
11. Ejecutar las acciones de reducción de riesgos necesarias como medida de prevención y mitigación de riesgos en la localidad.
12. Apoyar las actividades de mantenimiento que le sean solicitadas en las sedes de la administración local que sean requeridas.
13. Realizar registro diario de las actividades desarrolladas en la planilla entrega por el profesional que realice el apoyo a la supervisión.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato y las obligaciones contractuales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Alejandra Mejía – Contratista asignada área de Contratación FDLSC
Revisó: Zaida Sánchez Zaldúa Abogado, Asesor del despacho FDLSC

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se encuentra que **YESSICA PAOLA OYOLA HUERFANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.070.198 de Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS. ✓
NÚMERO:	239 DE 2019 ✓
OBJETO:	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN LOCAL EN LOS TEMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO Y AMBIENTALES EN CAMPO, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ". ✓
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES ✓
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2019 ✓
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	31 DE ENERO DE 2020 ✓
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 24.200.000 ✓
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO ✓

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,



JUAN CARLOS SOSA RODRÍGUEZ.
Alcalde Local de San Cristóbal. (E)

Elaboró: Marta Pardo Prieto, Apoyo Contratación. 
Revisó: Luis Antonio Medrano Abogado, FDLSC
Revisó: Luis Fernando Aponte Guzmán, Área Gestión del Desarrollo Administrativo y financiero. 

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)
CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **YESSICA PAOLA OYOLA HUERFANO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.006.070.198** expedida en la ciudad de Lórica, celebró con este fondo el siguiente Contrato

TIPO:**NÚMERO:****OBJETO:****PRESTACIÓN DE SERVICIOS****524 DE 2020**

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.."

PLAZO INICIAL:**FECHA DE INICIO.****PRÓRROGA:****FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:****VALOR DEL CONTRATO:****ADICIÓN:****VALOR TOTAL DEL CONTRATO:****ESTADO DEL CONTRATO:****CIENTO SEIS (106) DIAS****17 DE SEPTIEMBRE DE 2020****2 DIAS****02 DE ENERO DE 2021****\$ 8.640.000****N/A****\$ 8.800.000****TERMINADO****OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Recibir la documentación a intervenir, verificando mediante punteo cajas y carpetas entregadas para el proceso técnico.
2. Realizar la intervención de 8 metros lineales de la documentación, aplicando la metodología prevista para la organización mediante la clasificación de la misma de

acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, depuración, limpieza, retiro de material metálico, identificación de material afectado por biodeterioro, revisión, foliación, identificación de las unidades documentales y cajas, almacenamiento respectivo de la documentación producida por la dependencia y elaboración del inventario documental en el formato establecido por la Dirección Administrativa de la SDG.

3. Elaborar el plan de trabajo en conjunto con el supervisor del contrato pactando según lo establecido en los planes de acción de la dependencia una meta adecuada a las necesidades de la entidad y garantizando que el proceso se cumpla de manera idónea.

4. Presentar informes mensuales de avance en el que se describa la totalidad de la documentación intervenida, los procesos efectuados, el resultado acumulado y el faltante para cumplir la meta.

5. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental y de acuerdo con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Alejandra Mejía – Contratista asignada área de Contratación FDLSC
Revisó: Zaida Sánchez Zaldúa Abogado, Asesor del despacho FDLSC

NELSON PELUQUERIA'S



Bogotá, 18 agosto 2020

CERTIFICA QUE

La Señora YESSICA OYOLA identificada con cedula de ciudadanía No. 1006070198 de Bogotá laboro en la peluquería Nelson Peluqueria's en atención al cliente con contrato de prestación de servicios ubicada en la Carrera 4 este 38-04 sur desde el 02 de marzo de 2013 hasta el 20 diciembre de 2015.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de agosto de 2020

Gracias por su atención prestada.

Cordialmente

NELSON MUÑOZ

NELSON ALFREDO MUÑOZ NIÑO

CC 79719949

TEL 3644406

JEFE INMEDIATO



CERTIFICA QUE

La señora **YESSICA PAOLA OYOLA HUERFANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.006.070.198 de Bogotá, laboró en la fundación desempeñándose como **Gestora social**, realizando actividades de identificación de problemas sociales de las familias beneficiarias en situación de vulnerabilidad de la organización, de los barrios Bella Flor, Paraíso, Mirador, el Edén; El Arado, entre otros, al igual prestaba sus servicios como **auxiliar de archivo** en las instalaciones de la fundación, desempeñando funciones como: digitar las afiliaciones de los beneficiarios, registrar en base de datos los proyectos en curso, prestar apoyo en el resguardo de documentos, expedientes y demás información de interés de la fundación, llevar a cabo actividades de recepción y archivo, prestar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de los documentos, mediante contrato por prestación de servicios, desde el día 02 de enero de 2.016 al 02 de Enero de 2.019.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de septiembre del año 2020.

Cordialmente,

ANGIE CLAUDIA ALZATE FAJARDO
Representante legal y directora
Cel. 3114535541