Bogotá D.C., 02 de julio de 2019

Alcaldia Local de Fontibon
R No. 2019-591-008336-2
2019-07-02 12:33 - Folios: 1 Anexos: 7
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: ANDRES ANTONIO ARTUNDUAGA

Doctora
JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA
Alcaldesa Local de Fontibón
Alcaldía Local de Fontibón
Teléfono:(+57) 1 267 01 14
Dirección: Carrera 99 No. 19 – 43
Bogotá - Colombia

Asunto: Remisión documentos para trámite de pago
Ref: CPS N° 091 de 2019

Respetada doctora Bocanegra

Para dar trámite al quinto (5) pago del contrato de prestación de servicios N°. 091 de 2019, cuyo objeto es *Prestar los servicios profesionales para apoyar el área de gestión de desarrollo local orientados en los temas de cultura enfocados en la creación e implementación de las escuelas de formación cultural desarrollados en la Localidad de Fontibón*, adjunto los siguientes documentos:

1. Cuenta de Cobro.
2. Informe de Actividades N° 4
3. Informe apoyo a la supervisión CPS 278 de 2018.
4. Pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad

Cordialmente,

ANDRÉS ARTUNDUAGA TORRES
CC 1.030.534533 de Bogotá
Kr 114ª # 18ª 04
Tel. 3209144293
andres.artunduaga@gobiernobogota.gov.co

7.

CUENTA DE COBRO

No. 005

ADQUIRIENTE DEL SERVICIO:

EL FONDO DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON

Nit.: 899.999.061-9

DEBE A:

ANDRES ANTONIO ARTUNDUAGA
CC No. 1.030.543.533

Régimen Simplificado

La suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCOMIL PESOS M/CTE ($4.555.000)** por concepto de **honorarios** generados en desarrollo del contrato de prestación de servicios No. **091 de 2019**, cuyo objeto es: *"Servicios profesionales para apoyar el área de gestión del desarrollo local orientada a los temas de arte y cultura enfocadas en la creación e implementación de escuelas de formación artística y cultural".*

Labores realizadas durante el período del primero (1) de junio al treinta (30) de junio de 2019.

Se firma en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de julio de 2019.

ANDRES ANTONIO ARTUNDUAGA TORRES
C.C. Nro. 1.030.534.533

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

INFORME MENSUALDE ACTIVIDADES N° 4 PERÍODO: 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2019	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	N° 091 del 15 de febrero de 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Andrés Antonio Artunduaga torres
No. DE IDENTIFICACIÓN	N° 1.030.534.533 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 meses y 16 días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 47.979.333
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	4.555.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	15-01-11-1458-00
FECHA ACTA DE INICIO	15/02/2019
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 de diciembre 2019
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios para apoyar el área de gestión de desarrollo local orientada a los temas de cultura enfocados en la creación e implementación de escuelas de formación cultural en la Localidad

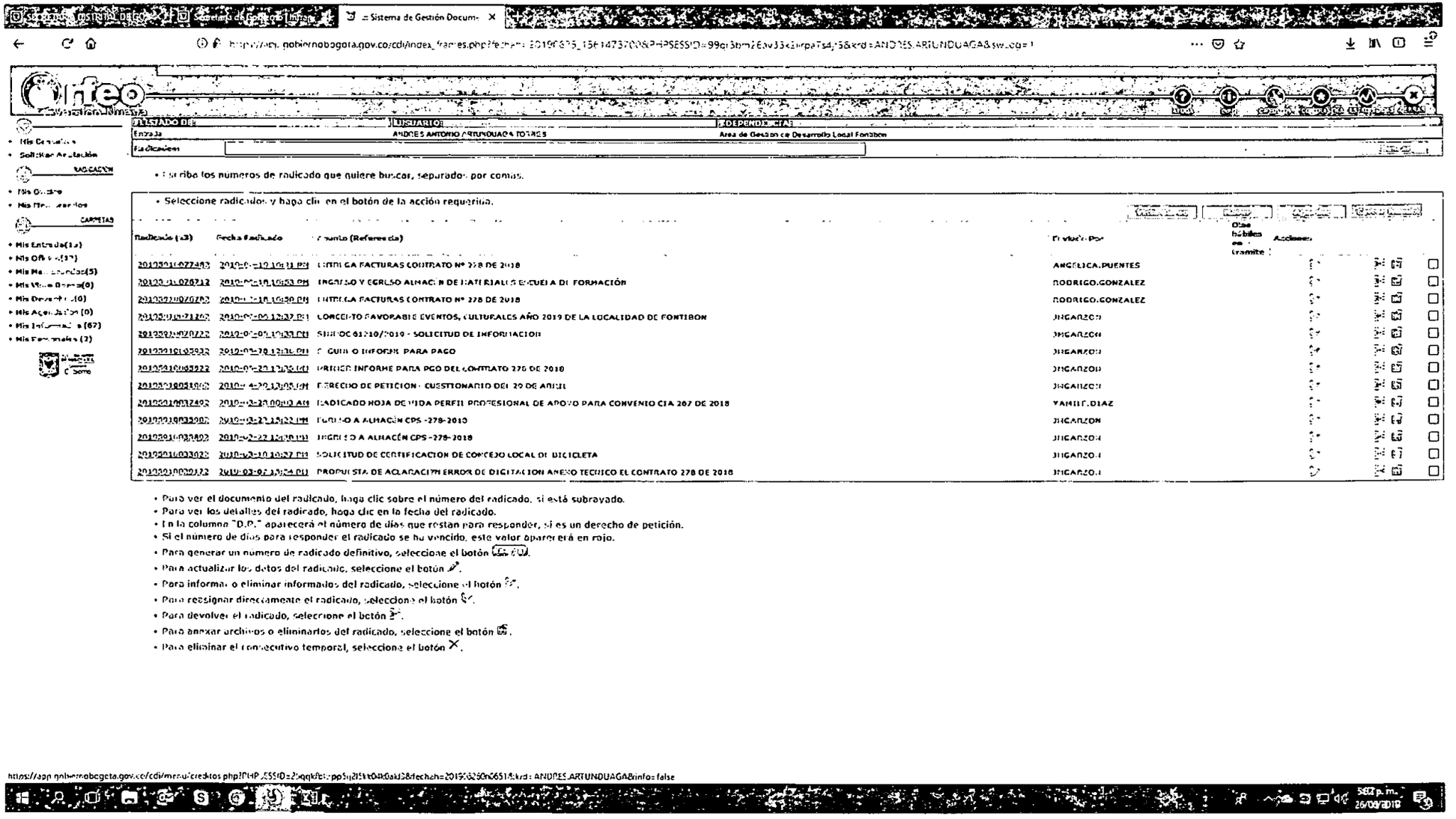
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Elaborar la formulación, estudios previos, seguimiento, evaluación y supervisión a los proyectos del F.D.L.F. enfocados a las escuelas de formación artística y cultural, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos técnicos, administrativos y legales vigentes.	Formulé el cuadro de costos para el proyecto de eventos culturales	Análisis financiero	Correo electrónico con solicitud y Cuadro de costos
2. Apoyar el proceso de conformación e implementación de las escuelas de formación artística y cultural en la localidad.	Realicé el ingreso a almacén de los implementos utilizados en las escuelas de formación artística y cultural	Memorando de ingreso y egreso de almacén	Memorando
3. Asistir a las reuniones, comités técnicos e instancias de participación y de seguimiento relacionados con los proyectos que delegue el ordenador del gasto con el objeto contractual	3.1 Participe del consejo de cultura para la localidad	Acta del CLAP	Acta y listado de asistencia
	3.2 Asistí a la reunión extraordinaria del consejo de arte, cultura y patrimonio para la conformación de acuerdos internos del CLAP	Acta del CLAP	Acta y listado de asistencia
4. Realizar y apoyar técnica y administrativamente en la supervisión de los diferentes contratos asignados, para garantizar el desarrollo de la ejecución de los mismos de acuerdo con los estudios previos proyectados	Apoyé el proceso de liquidación del CPS 182/2017 de eventos culturales, revisando, ajustando y solicitando la	Liquidación de la obligación	Certificación de cumplimiento

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	información necesaria para la proyección del acta de liquidación		
5. Dar respuesta de manera eficaz y eficiente a los requerimientos, quejas y reclamos que sean interpuestos por la comunidad ante la Alcaldía Local de Fontibón o que por competencia le sean asignados	Atendí personalmente a la comunidad que asistió a las instalaciones del FDLF por información cultural	Respuesta a las inquietudes de la comunidad	Listados de reunión
6. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	Socialización del proyecto zona F y distrito creativo ante la comunidad Misak	Acta y listado de asistencia	Acta y listado de asistencia

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	INFORMACIÓN ADICIONAL	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: **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.	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SANITAS	PORVENIR
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato,	**FIRMAS**	

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.			

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.	**Nombre:** ANDRÉS ANTONIO ARTUNDUAGA TORRES **Cedula:** N° 1.030.534.533 de Bogotá **Firma:**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.	**SUPERVISOR** **Nombre:** JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA **Cargo:** Alcaldesa Local de Fontibón **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** NARDA CONSUELO PERILLA ALONSO **Cargo:** Coordinadora Área de Planeación **Firma:**


Sistema de Gestión Docum
ANDRES.ARTUNDUAGA&sw_cgi=1
ESTADO DE:
USUARIO:
DEPENDENCIA:
Entrada
ANDRES ANTONIO ARTUNDUAGA TORRES
Area de Gestion de Desarrollo Local Fontibon
Radicados
Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.
Seleccione radicados y haga clic en el botón de la acción requerida.
Radicado (+3)
Fecha Radicado
Asunto (Referencia)
Dias hábiles de trámite
Acciones
ANGELICA.PUENTES
RODRIGO.GONZALEZ
JHGARZON
YAHILT.DIAZ
Para ver el documento del radicado, haga clic sobre el número del radicado, si está subrayado.
Para ver los detalles del radicado, haga clic en la fecha del radicado.
En la columna "D.R." aparecerá el número de días que restan para responder, si es un derecho de petición.
Si el número de días para responder el radicado se ha vencido, este valor aparecerá en rojo.
Para generar un número de radicado definitivo, seleccione el botón
Para actualizar los datos del radicado, seleccione el botón
Para informar o eliminar informados del radicado, seleccione el botón
Para reasignar directamente el radicado, seleccione el botón
Para devolver el radicado, seleccione el botón
Para anexar archivos o eliminarlos del radicado, seleccione el botón
Para eliminar el consecutivo temporal, seleccione el botón

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	de	Razon Social	Sucursal Principal	Dirección	Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030534574		ARTURO JAIME SOBRINO SANDOVAL ANTONIO	PRINCIPAL	CL 34 SUR 72 B 37	BOGOTA BOGOTA D.C.	7105716	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clase		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-05	2019-05	45686568	84934145737	I	2019-06-11	2019-06-17	BANCO DE OCCIDENTE	6	$966,400

RESUMEN DE PAGO

Nivel	Codigo	NIT	DV	Valores	Valor Liquidado	Interes Mora	Valor Descuento	Valor a Pagar
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$291,600	$1,300	$0	$292,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$291,600	$1,300	$0	$292,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$44,400	$200	$0	$44,600
ARL SURA	14-11	830,903,790	5	1	$44,400	$200	$0	$44,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$277,300	$1,100	$0	$278,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$277,300	$1,100	$0	$278,400
Totales				3	$613,300	$2,600	$0	$615,900