



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al: periodo comprendido entre el (1) de marzo de 2023 y el (31) de marzo de 2023

Contrato: No. 212-2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Contratista: Lina Marcela Casadiego Merchan
Cédula o NIT: No. 1.026.587.134
Objeto: "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL"
Plazo del contrato: SIETE (7) MESES
Fecha iniciación: 27 - 02 - 2023
Fecha de terminación: 26 - 09 - 2023
Prórroga(s): N/A
Valor inicial pactado: \$(39.900.000)
Valor adicional: N/A
Valor a pagar: \$(5.700.000) (No. de pago: 2)
Numero de PIN: 65699201
Periodo cotizado: Mes febrero año 2023

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.

En constancia se firma a los 01 días del mes de abril dos mil veintitrés (2023).

Supervisor,

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
C.C. No. 79.703.083 de Bogotá
Alcalde Local de San Cristóbal

LYNDA BLAIR RAMIREZ ESCAMILLA
C.C. No. 35.252.936 de Fusagasugá D.C.
Profesional Universitario 222-24
Apoyo a la Supervisión



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME <u>MENSUAL</u> DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO: <u>01 de marzo</u> AL <u>31 de marzo de 2023</u>	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	<u>212 DEL 23 DE FEBRERO DE 2023</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN</u>
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>1.026.587134 DE BOGOTÁ</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>SIETE (7) MESES</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$39.900.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$5.700.000</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	<u>02-30-116-05570000001873</u>
FECHA ACTA DE INICIO	<u>27-02-2023</u>
PRÓRROGA¹	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>N/A</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	<u>26-09-2023</u>
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL”

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información otorgada por el Almacenista donde se encuentran los (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).	1.1 Dando cumplimiento a la obligación N°1, se realiza actualización del PAC para los contratos bajo mi apoyo a supervisión, el cual se remite vía correo electrónico.	1.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
2. Apoyar en la revisión de los contratos designados por el almacenista	2.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 2, se realiza la verificación de las observaciones realizadas a la cuenta, y se apoya subsanando y entregado nuevamente a administrativa y financiera.	2.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
3. Apoyar la formulación de planes de mejora y las demás solicitadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal o entidades externas	3.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 3, en virtud de la revisión de contratos por parte de la contraloría, se le solicito al almacén ingresos y egresos del contrato 592-2020, los cuales fueron remitidos por correo electrónico.	3.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
4. Apoyar en la actualización y seguimiento de los formatos y procedimientos designados por el almacenista	4.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 4, Esta actividad se programara para el próximo mes.	4.1 N/A
5. Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, salidas de consumo, entre otras), y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas.	5.1 Dando cumplimiento a la obligación N°5, se realiza entrega de elementos de dotación de juntas y asociaciones al área de participación, mediante el diligenciamiento del Formato F029, para luego ser tramitados en el sistema SICAPITAL.	5.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Apoyar al Alcalde Local en la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales	6.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 6, se realiza el cargue del consumo del combustible del mes de febrero de acuerdo con lo solicitado por el profesional PIGA de la entidad,	6.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
7. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias de conformidad con la normatividad vigente.	7.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se revisan y se tramitan para pago los siguientes radicados: Radicado 20235410026342 radicado 20235410025302 radicado 20235410025292 radicado 20235410022042 radicado 20235410017172 Radicado 20235410017182 radicado 20235410017192 radicado 20235410017202 radicado 20235410017212 radicado 20235410017232 radicado 20235410018752 radicado 20235410018762	7.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
	7.2 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se realiza cierre de los siguientes memorandos:	7.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
	radicado 20235420003053 Radicado 20235420003563 radicado 20235420003683 radicado 20235420004033	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal	<p>8.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se solicita a la Profesión de PIGA los criterios ambientales para el proceso de papelería de vigencia 2023.</p> <p>8.2 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se estructura proceso de papelería para la vigencia 2023.</p> <p>8.3 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se remite por correo y mediante memorando el proceso de papelería al área de contratación.</p> <p>8.4 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se comparte con la abogada designada para la revisión del proceso, el SIPSE para el proceso de papelería.</p> <p>8.5 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se realiza la solicitud de CPD para el proceso de papelería con el área de presupuesto.</p> <p>8.6 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se realiza realizan correcciones sugeridas por la abogada a cargo del proceso de papelería las mismas se remite por correo electrónico.</p>	<p>8.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>8.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>8.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>8.4 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>8.5 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>8.6 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>

GCO-GCI-F110

Versión: 06

Vigencia: 17 de julio de 2019

Página 4 de 8

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Apoyar los estudios de mercado de los procesos de funcionamiento con temas relacionados con el objeto del contrato.	9.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 9, se verifica y se complementa estudio de mercado de papelería para la vigencia 2023, realizando correcciones de acuerdo con la solicitud de la abogada.	9.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
10. Apoyar y adelantar el apoyo a las supervisiones de contratos designados, del área de gestión del desarrollo local.	10.1 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se comunica con el intermediario de seguros de la citación al comité #2 de contratación, en donde se iba a exponer el proceso de seguros frente al comité.	10.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada.
	10.2 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se asiste al comité de contratación #2 realizando la presentación del proceso de seguros para la vigencia 2023.	10.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
	10.3 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se realiza verificación de los requisitos para el pago #21 del proveedor Autogas, realizando la solicitud de aportar el contenedor de la factura para completar los requisitos.	10.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
	10.4 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se realiza el reporte de la pérdida de elementos de acuerdo con el procedimiento y los requisitos correspondientes.	10.4 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
	10.5 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se	10.5 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>solicita al área de archivo el préstamo de las carpetas de la orden de compra 74288-2021 para archivar documentos de la ejecución y para tramite de pago.</p> <p>10.6 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se revisan documentos para el trámite de pago #21 de la orden 74228-2021, concluyendo con la entrega en administrativa y financiera.</p> <p>10.7 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se revisa y se hace acompañamiento en el trámite de pagos del 6 al 13 del contrato 366-2022, realizando las observaciones pertinentes.</p> <p>10.8 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se revisan documentos para el trámite del pago del 6 al 13 del contrato 366-2021, concluyendo con la entrega en administrativa y financiera.</p> <p>10.9 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se remite al área de contratación la solicitud de modificación para el contrato 363-2023 de intermediario de seguros, para los fines pertinentes.</p> <p>10.10 Dando cumplimiento a la obligación N° 10, se suministra la información solicitada por el equipo de presupuesto con relación a los rubros a</p>	<p>10.6 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>10.7 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>10.8 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>10.9 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>10.10 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>

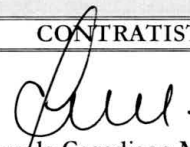
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>afectar para el pago de las obligaciones del contrato 366-2022, correspondiente al contrato de seguros de la entidad.</p> <p>10.11 Dando cumplimiento a la obligación N° 10, se solicita al intermediario de seguros realizar una cotización para realizar una adición y prórroga por 2 meses al contrato 366-2022.</p> <p>10.12 Dando cumplimiento a la obligación N° 10, se reciben los documentos de pagos tramitados y efectivamente pagados para archivar en el expediente físico de los contratos 366-2022 y OC 74228-2021.</p>	<p>10.11 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p> <p>10.12 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato	<p>11.1 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se solicita certificado de retenciones a la empresa de seguros, del proveedor que arreglo el portón de la entidad; arreglo que fue pagado mediante un siniestro registrado ante la aseguradora.</p>	<p>11.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>
	<p>11.2 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se remite vía correo electrónico el pago 01 del CPS 212-2023, para revisión.</p>	<p>11.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>
	<p>11.3 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se solicita a la persona encargada de la programación de vehículos, los recorridos del mes febrero con el fin de verificar el consumo Vs el recorrido del</p>	<p>11.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	parque automotor.	
INFORMACIÓN 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
	COMPENSAR	POSITIVA
		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
		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
		Firma:  Nombre: Lina Marcela Casadiego Merchan Cédula: 1.026.587.134
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
		JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Firma: 
		VISTO BUENO
		Nombre: Lynda Blair Ramírez Escamilla Cargo Profesional Especializado 222-24 Apoyo a la Supervisión Firma: 