ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

196

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 (27) de febrero de 2023 y el (28) de febrero 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:	$(760.000) (No. de pago: 1)
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

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: **27 DE FEBRERO» AL 28 DE FEBRERO DE 2023**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	212 DEL 23 DE FEBRERO DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.026.587134 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$39.900.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$760.0000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-116-05570000001873
FECHA ACTA DE INICIO	27-02-2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26-09-2023
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 de base de datos de bienes inmuebles de la entidad para remitir al intermediario de seguros, con el fin de servir como base para el proceso de seguros de la entidad.	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 apoyo con la verificación de la cuenta de la señora Sandra Palomares para tramite de pago, cargando en Share Point los documentos revisados.	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, dicha actividad se realizará en los siguientes meses de desarrollo del contrato.	3.1 N/A
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, dicha actividad se realizará en los siguientes meses de desarrollo del contrato.	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 verificación física de elementos entregados al área de participación,	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, dicha actividad se programa para el mes de Marzo.	6.1 N/A
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, dicha actividad se programa para el mes de Marzo.	7.1 N/A
8. Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal	8.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, se revisa y se carga proceso de seguros vigencia 2023, para tramite de comité.	8.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
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 apoya y se consolida estudio de mercado para proceso de papelería vigencia 2023.	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 coordina con el intermediario de seguros, tramites correspondientes para la formulación y presentación del proceso de seguros vigencia 2023.	10.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato	11.1 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se asiste a la capacitación realizada por el área de calidad, con relación al proceso de pagos de la entidad.	11.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada

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	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	COMPENSAR	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** **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:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Lynda Blair Ramírez Escamilla** **Cargo Profesional Especializado 222-24** **Apoyo a la Supervisión** **Firma:**