ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

No Radicación: Fecha: 1405/2019 Clase de contrato. CPS

No. de Pago: 1 de 12 Contrato No. 021/2019

Nombre del Contratista: **SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO**

ACTIVIDAD	TRAMITE			
	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA TRAMITE	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DE SALIDA
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: ➢ Carta dirigida al supervisor del contrato ➢ Informe de gestión o avance ➢ Factura o documento equivalente ➢ Certificación de aporte de pagos parafiscales y seguridad social ➢ Y los demás requisitos pactados	Supervisor o interventor)	YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA		
ELABORA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA		17-05-19
eison RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a	CELMIRA BARRERA AVILA	17-05-19	17-05-19
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢ Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢ Factura o documento equivalente ➢ Elabora Cálculo de impuestos RELIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador	JACQUELIN MORA	20/5/19	20/5/19
EFECTUAR LA REPROGRAMACION DEL PAC Y REGISTRAR PARA PAGO EN EL APLICATIVO. ➢ Recibe y verifica el listado de los documentos ➢ Reprograma PAC ➢ Elabora y aprueba Orden de Pago ➢ Revisa y valida Planilla ➢ Firma digital	Profesional con funciones de Presupuesto	ANA MERCEDES PEDROZA	20-05-19	20-05-19
➢ Revisa Planilla ➢ Firma digital	Alcalde(sa) Local	YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA		
Recibe y archiva en el **Expediente Único** los documentos soporte del pago	Profesional con funciones de abogado del FDL			

Observaciones o Aclaraciones:

Registro devoluciones:

FECHA DEVOLUCION	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

Bogotá D.C., 14 de Mayo de 2019.

Alcaldía Local de Tunjuelito
R No. 2019-561-005156-2
2019-05-14 10:18 - Folios: 1 Anexos: 9 F
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: SANDRA JANNETH VALENCIA L

Doctora
CELMIRA BARRERA AVILA.
Apoyo a la Supervisión Contrato No. 021 de 2019.
Alcaldía Local de Tunjuelito.

Asunto: Entrega del Primer Informe de Actividades correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 021 de 2019.

Respetada Doctora:

Me dirijo a usted para presentarle de forma oficial el primer informe de actividades, correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 021 de 2019, junto con los soportes respectivos, adjunto el comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS y ARL) para los fines pertinentes al pago del período comprendido entre el 16 de Abril de 2019 al 30 de Abril de 2019.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

Sandra Janneth Valencia

SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO
C.C. 52.233.907 de Bogotá.
Dirección: Calle 49 B SUR No. 9 A – 56

Anexo copia de lo enunciado en ____ folios

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 16 de Abril de 2019 al 30 de Abril de 2019

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 021/2019 (01/02/2019)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	«SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO »
No. DE IDENTIFICACIÓN	52.233.907 de Bogotá
TELÉFONO DE CONTACTO	3218960860
DIRECCIÓN	CALLE 49 B SUR #9 A- 56
CESIONANTE	NILSON HEVERALDO ZAMORA TAPIAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	No. 79822690
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once meses y medio (11.5)
VALOR	$ 26.450.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	"FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD Y GOBERNABILIDAD LOCAL, MEJOR PARA TODOS". No. 3.3.1.15.07.45.1517-00 Vigencia Fiscal 2019.
FECHA ACTA DE INICIO	01/02/2019
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE CESION	16 de abril de 2019
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15/01/2020
OBJETO DEL CONTRATO	"El contratista se obliga a prestar sus servicios de apoyo en el proceso de radicación, notificación y entrega de la correspondencia interna y externa de la alcaldía local de Tunjuelito".

DESARROLLO DEL INFORME

Durante el periodo de este informe se desarrollaron las acciones propias de apoyo a la oficina del cdi local centro documentación información en lo relacionado a la recepción clasificación distribución y entrega de la correspondencia que emite diariamente la alcaldía local de Tunjuelito

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Prestar sus servicios para apoyar el proceso de radicación, notificación y entrega de la correspondencia interna y externa de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Revisar las direcciones de destino de la correspondencia de acuerdo a la zona de trabajo asignada por el apoyo a la Supervisión del Contrato. La zona de trabajo corresponde a la Zona UPZ 42 y ciudad Bolívar, Antonio Nariño, Puente Aranda,Sumapaz.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro. 5 vigencias 2019 folios 801 al 841.	Ver "planillas ruta de motorizados CDI" Que reposan en las cajas del CDI local. Formatos de Devolución de comunicaciones oficiales. Ver "Acuses de recibo por el Aplicativo de Gestión Documental Orfeo".
2	Se realizó la clasificación distribución y notificación de las comunicaciones Externas en entidades públicas, privadas y comunidad en general solicitando el acuse de recibo por parte de la persona responsable	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro. 5 vigencias 2019 folios 801 al 841.	Ver "planillas ruta de motorizados CDI" Que reposan en las cajas del CDI local. Ver "Acuses de recibo por el Aplicativo de Gestión Documental Orfeo".

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Prestar apoyo a la Oficina de Radicación y Correspondencia de la Alcaldía Local de Tunjuelito en el manejo del Sistema ORFEO, de conformidad con las instrucciones que se le impartan.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1			

En este período no se realizó ninguna actividad que diera cumplimiento a esta obligación específica

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Entregar la correspondencia seleccionada por parte de la Oficina de Radicación y Correspondencia, en el día hábil siguiente a su recibo.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Realizar la clasificación distribución y entrega de (141) comunicaciones externas a las personas o entidades públicas y privadas de forma cordial, posteriormente solicité la firma o constancia de recibido por parte de la persona responsable.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro. 5 vigencias 2019 folios 801 al 841	El resumen de las entregas de correspondencia se muestra en el anexo numero ( ) adjunto al presente informe. Ver "Planillas Ruta de Motorizados CDI" Se verifica en las planillas que reposan en las carpetas Planilla de Notificadores y con el responsable del cdi local. Ver Aplicativo de Gestión Documental Orfeo.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Hacer entrega a cada dependencia de la Alcaldía Local de Tunjuelito, de las copias de los recibidos de la correspondencia remitida, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se hizo entrega de las copias de los recibidos a el responsable de la Oficina del CDI Local, solicitándole la firma de recibido en la correspondiente planilla "ruta motorizados CDI" como evidencia de que los oficios fueron entregados como lo establece el procedimiento para su posterior digitalización y entrega a la dependencia de origen. Notifiqué (141) comunicaciones de recibido entregadas a la oficina de Gestión Documental del CDI Local.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro. 5 vigencias 2019 folios 801 al 841	Ver: Planillas "Ruta motorizados CDI". Se verifica en las planillas que reposan en la carpeta planilla de notificadores y con el responsable del CDI Local el Contratista JEFERSON ESPITIA CHAVES. Se verifica en el aplicativo de Gestión Documental ORFEO.

2	También se informó sobre las contingencias presentadas en el proceso de notificación de correspondencia mediante el diligenciamiento del formato de devolución de comunicaciones oficiales. (1D – GAR-F002). Surgió en el periodo referenciado (25) devoluciones de comunicaciones externas.	Carpeta Nro. 2 año 2019 "Formato Devolución De Comunicaciones Oficiales" folios 307 al 347.	Ver Carpeta Número 2 Formato de Devoluciones. (1D – GAR-F002) que reposan en la caja 1 del CDI Local.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Direccionar la correspondencia generada en la Alcaldía Local de Tunjuelito a las diferentes zonas establecidas internas y/o externas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Realizar la distribución de (141) comunicaciones externas a las personas o entidades públicas y privadas de forma cordial y posteriormente solicité la firma o constancia de recibido por parte de la persona responsable.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro. 5 vigencias 2019 folios 801 al 841	Planillas de radicación que reposan en el Centro de documentación. Se verifica en las planillas que reposan en la carpeta planilla de notificadores y con la responsable del CDI Local. Se verifica en el Aplicativo de Gestión Documental Orfeo.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Verificar, cerrar y archivar las planillas generadas por la Oficina de Radicación y Correspondencia.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se archivan las planillas en orden cronológico en sus respectivas Carpetas: • Carpeta planilla de notificadores. • Carpeta formato Devolución de comunicaciones oficiales. -Se organiza el centro de documentación por temas	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta Nro. 2 año 2019 "Formato Devolución De Comunicaciones Oficiales" folios 307 al 347.	Se verifica en las Carpetas Planilla de Notificadores como la carpeta Formato de Devoluciones que reposan en las cajas del CDI Local.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Recibir, relacionar y clasificar los documentos, de conformidad con las normas de gestión documental.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	La relación y clasificación de los documentos se hace según lo normado en el Manual para el *trámite* de Comunicaciones Código 1D-GARD-M008 Versión 1 Vigencia desde 27 de Noviembre de 2015, Clasificando la correspondencia si es comunicación anónima, comunicación masiva, comunicaciones oficiales internas, comunicaciones oficiales externas de salida, memorando, derecho de petición y aviso.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta Nro. 2 año 2019 "Formato Devolución De Comunicaciones Oficiales" folios 307 al 347.	Se verifica en las Carpetas Planilla de Notificadores como la carpeta Formato de Devoluciones que reposan en las cajas del CDI Local. Caja Número 1.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Archivar los documentos según las leyes del Archivo General de la Nación y el archivo de Bogotá.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Tanto las planillas Ruta motorizados CDI como los formatos de devolución de comunicaciones oficiales se archivan en unidades individuales de conservación (carpetas). Cada carpeta tiene un máximo 200 folios. La foliación es consecutiva independientemente del número de carpetas. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la circular 004 de 2003 del archivo General de la nación.	Carpeta PLANILLA DE NOTIFICADORES Nro.4 vigencia 2019 folios 715 al 800. Carpeta Nro. 2 año 2019 "Formato Devolución De Comunicaciones Oficiales" folios 307 al 347.	Se puede verificar en la respectiva caja Número 1 vigencia 2019 dependencia CDI Local - código 062.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	- Se realiza la entrega de correspondencia con los principios de celeridad, imparcialidad, moralidad, economía y respetando el derecho de turno guardándose la confidencialidad de la información y de los temas propios contractuales. - Se tramitaron los documentos, e informe mensual de forma oportuna para el normal desarrollo del Objeto Contractual.	Informe mensual. Planillas Rutas de Motorizados CDI y los respectivos Formatos de Devolución de Comunicaciones oficiales, donde se informa las contingencias que se presentan en el proceso de notificación.	Se puede verificar mediante el aplicativo de gestión documental ORFEO y/o en la carpeta respectiva. Primer informe de Ejecución de Actividades.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el alcalde local y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1		N/A	N/A

En este período no se realizó ninguna actividad que diera cumplimiento a esta obligación específica.

OBLIGACIONES GENERALES

	SI	NO
El contratista CUMPLIO con las obligaciones generales para el periodo reportado en el presente informe.	x	

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.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. Las obligaciones verificadas se ejecutaron en el tiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.		
CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		√ **BANCO: «Caja social»** **No. DE CUENTA: 24093546225** **TIPO DE CUENTA: AHORRO**
FIRMA CONTRATISTA		Sandra Janneth Valencia. **SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO**
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	**YEISON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO**
	CARGO VINCULACIÓN	ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

TOTALES DE CORRESPONDENCIA PERIODO 16 DE ABRIL DE 2019 A 30 DE ABRIL DE 2019

PLANILLA	FECHA	TOTAL DE COMUNICACIONES EXTERNAS	TOTAL ENTREGAS EFECTIVAS	TOTAL DEVOLUCIONES
2019167246	22/04/2019	44	37	7
2019169751	23/04/2019	22	18	4
2019172007	24/04/2019	3	3	0
2019173918	25/04/2019	39	31	8
2019176608	26/04/2019	8	7	1
2019179206	29/04/2019	19	15	4
2019182456	30/04/2019	3	2	1
JAL	22/04/2019	2	2	0
JAL	26/04/2019	1	1	0
TOTALES		**141**	**116**	**25**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52233907		VALENCIA LONDOÑO SANDRA JANNETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 49b sur 9a -56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4629482	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-04	2019-04	8492321061	8492321061	1	2019/05/03	2019/05/13	BANCO BOGOTA	10	$143,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$490,667	$78,600			$490,667	$61,400			$0	$0			$490,667	$2,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$490,667	$78,600			$490,667	$61,400			$0	$0			$490,667	$2,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$490,667	$78,600			$490,667	$61,400			$0	$0			$490,667	$2,600		$0	$0
1	CC	52233907	VALENCIA SANDRA	230201	16	$490,667	$78,600	EPS010	16	$490,667	$61,400		0	$0	$0	14-23	16	$490,667	$2,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$490,667	$78,600			$490,667	$61,400			$0	$0			$490,667	$2,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52233907		VALENCIA LONDOÑO SANDRA JANNETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 49b sur 9a -56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4629482	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-04	2019-04	8492321061	8492321061	1	2019/05/03	2019/05/13	BANCO BOGOTA	10	$143,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$78,600	$600	$0	$79,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$78,600	$600	$0	$79,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,600	$100	$0	$2,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$2,600	$100	$0	$2,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$61,400	$500	$0	$61,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$61,400	$500	$0	$61,900
TOTAL				1	$142,600	$1,200	$0	$143,800

Bogotá, D.C., 14 de Mayo de 2019.

Señores
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

Yo, **SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **52.233.907** de **Bogotá**, me permito certificar, bajo la gravedad de juramento:

1. - En cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago"

Los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el período del **16 DE ABRIL DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2019**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **021 de 2019** materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

No. Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	APORTES SALUD	APORTES PENSIÓN	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NÚMERO
021 – 2019	$1.150.000	$920.000	$61.400	$78.600	$0	$2.600	ABRIL/19 8492321061
		INTERESES	$500	$600	$0	$100	
		TOTALES	$61.900	$79.200	$0	$2.700	

2.- En cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 2 **"Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente"** y el Decreto 099 de enero 25 de 2013, mediante el cual se reglamentó lo ordenado en el art. 383 del E.T. (modificado por el art. 13 de la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012) estableciendo que esa tabla de retención allí contenida, se podrá aplicar a toda persona natural perteneciente a la Categoría de Empleados, según el art.329 del E.T (adicionado por el art. 10 de la Ley 1607), **CERTIFICO QUE:**

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Común del Impuesto a las ventas		X	
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	

A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión (*DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	
Certificación pago Intereses en préstamos para adquisición de vivienda del Empleado (o el costo financiero en un contrato de leasing para adquirir vivienda del Empleado) valor pagado año: **2018** VALOR ANUAL $_____ No. Meses _____ *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: **2018** VALOR ANUAL $_____ No. Meses _____ *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE EL 80% O MAS DE MIS INGRESOS HASTA EL MOMENTO DE ESTE COBRO, SON PRESTADOS DE MANERA PERSONAL Y CORRESPONDEN AL EJERCICIO DE UNA PROFESIÓN LIBERAL O SERVICIOS TÉCNICOS QUE NO REQUIEREN EL USO DE MATERIALES O EQUIPO ESPECIALIZADO; LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERAZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Nombre: SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO
C.C.: 52.233.907 de Bogotá

Sandra Janneth Valencia.

Firma:

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

DEBE A:

SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO
C.C. 52.233.907 de Bogotá

La suma de **(un millon ciento cincuenta mil pesos m/cte) ($1.150.000.oo),** por concepto del pago del primer informe de actividades, realizadas entre el 16 de Abril de 2019 al 30 de Abril de 2019, según informe entregado y de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. 021 de 2019, celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y **SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO.**

Solicito comedidamente consignar el respectivo pago en la Cuenta de Ahorros **No. No. 24093546225** del **Banco CAJA SOCIAL.**

Código de Actividad No. 8299.

Cordialmente,

Sandra Janeth Valencia

SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO
C.C. 52.233.907 de Bogotá

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO** 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 período comprendido entre el 16 al 30 de Abril de 2019.

Contrato:	No. 021 de 2019
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Cesionante:	**NILSON HEVERALDO ZAMORA TAPIAS**
Cédula o NIT	No. 79822690
Cesionario:	**SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO**
Cédula o NIT	No. 52233907

Objeto:
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO EN EL PROCESO DE RADICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO".

Plazo del contrato:	Once (11) meses y 15 días.
Fecha Iniciación:	01 de Febrero de 2019.
Fecha Cesión:	16 de abril de 2019.
Fecha de Terminación:	15 de Enero de 2020.
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$ 26.450.000.
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	$ 1.150.000 (1er Pago)
Numero de PIN:	**8492321061.**
Periodo cotizado.	Abril de 2019.

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

En constancia se firma el décimo cuarto (14) día del mes de Mayo de dos mil Diecinueve (2019).

Interventor o Supervisor, Alcalde Local

YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO
C.C. No. 1,032, 405,491 de Bogotá D.C

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA
GESTIÓN CORPORTATIVA LOCAL
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

CONTRATO No. _21 DE 2019 **FECHA: 20/05/2019**
CONTRATISTA : _SANDRA YANETH VALENCIA **NIT. o C.C.** 52.233.907
PERIODO: DEL 16 AL 30 DE ABRIL DE 2019
PAGO No._3 DOCUMENTO No._3

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				
RETEFUENTE HONORARIOS	**5-1-11-79-01**	**1.150.000**		**1.150.000**
RETEFUENTE SERVICIOS				
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS				
RETEFUENTE COMPRAS				
RETEFUENTE - C.O.P.				
RETEFUENTE				
RETEIVA				
RETEICA	**2-4-36-27**	**1.150.000**	**0,966%**	**11.109**
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL				
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS				
OTROS AJUSTES DE RETENCIÓN				
TOTAL DESCUENTOS				**11.109**
NETO A PAGAR	**2-4-01-01**			**1.138.891**

Jacqueline Mora M
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L

809
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

RADICADO 20195610051562

BASE PARA PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y ARL	
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	
APORTE OBLIGATORIO ARL	
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	**0**

noviembre de 2017

Ajustado de acuerdo a Circular 16 del 1 de noviembre de 2017.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital Hacienda

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No. : 809

Usuario Dilig.: AMPEDROZAA
Fecha de Impresión 13-06-2019
Estado 1111111010

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO							
Código:	006	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	MAYO 21 de 2019		Consec.Ent	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO					Régimen	
Dirección:	CL 49 B SUR 9 A 56 AP 101 IN 25				Teléfono y Fax	4629482	
C.C o Nit:	52233907		BancoSucursa	BANCO CAJA SOCIAL S.A	Cuenta NoClase	24093546225	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	No.:	21	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:	1	Nombre del Interventor		YEISONN CHIPATECUA	

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO EN EL PROCESO DE RADICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-15-07-45-1517-000	01	10	$1,150,000.00

Fuente: 01 Recursos del Distrito
Detalle: 10 10% de Ingresos Corrientes

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
289	3.3.1.15.07.45.1517.000	294	Fortalecimiento de la Institucionalidad y gobernabilidad Local, mejor para todos	$1,150,000.00

VR BRUTO	UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL PESOS	$1,150,000.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			5-1-11-79-01	$1,150,000.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$1,150,000.00	2-4-36-27	$11,109.00

TOTAL DESCUENTOS		$11,109.00
VALOR NETO a Girar	UN MILLON CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS	$1,138,891.00
		Código Contable
		2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
SE GIRA DE ACUERDO A RADICADO N° 20195610051562, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO, CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS EXPEDIDO POR LA CONTADORA DEL FDLT.	Nombre Cédula / Firma

Ordenador del Gasto

Firmado Digitalmente por:
Yeisonn Alexander Chipatecua Quevedo
Martes, Mayo 21 de 2019 12:00 PM
Planilla No.74

Responsable Presupuesto

Firmado Digitalmente por:
Ana Mercedes Pedroza Arias
Martes, Mayo 21 de 2019 11:53 AM
Planilla No.74