ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME DE ACTIVIDADES No 1 CPS-134-2023 PERÍODO: DEL 21 DE MARZO 2023 AL 31 DE MARZO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLSC-CPS -134-2023 DEL 06 de FEBRERO 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARINA LISETH SUAREZ SALCEDO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC: 1.057.570.562 DE SOGAMOSO
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 26´000.000, oo COP "Veintiseis Millones de pesos mcte"
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 2.166.667 (DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001873
FECHA ACTA DE INICIO	N/A
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	08 DE JUNIO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	*"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA TRAMITAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES, ASI COMO EN LA PROYECCIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LAS CITADAS ETAPAS, DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EL PLAN DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL."*

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td>1. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones en las que sea solicitada su asistencia y tengan relación con el objeto contractual.</td><td>1.1 Reuniones con el alcalde y Referentes
<table><tr><th>Tema</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Reunión referente</td><td>28 de marzo de 2023</td></tr></table></td><td>SOPORTADO MEDIANTE LAS ACTAS DE ASISTENCIA Y REGISTO DE ASISTENCIA TEAMS</td></tr>
<tr><td>2. Apoyar en la revisión, gestión de los procedimientos y demás actividades propias de los procesos de contratación en sus etapas precontractual y contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, lo cual incluye revisar el aspecto jurídico de los estudios previos, invitaciones y/o pliegos de condiciones que se requieran, aprobación de pólizas, actas de inicio, etc., así como todos los documentos que se requieran y soliciten en las diferentes etapas del proceso contractual.</td><td>- En cumplimiento del Instructivo Código: GCO-GCI-IN040 denominado “Instrucciones para la modalidad contratación directa – Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, numeral 3.1 documentos internos, revisé la documentación (estudios previos, SIPSE, CDP, CRP) y elaboré los documentos (idoneidad, contrato, solicitud de CRP y ARL, inherentes a los siguientes contratos:
<table><tr><th>NUMERO DE PROCESO</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>FDLSC-CD-182-2023</td><td>CPS-306-2023</td><td>SIMON ALEXANDER CORDOBA PINTO</td></tr></table>- En cumplimiento del Instructivo Código: GCO-GCI-P001 denominado “Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios”, revisé la documentación (estudios previos, anexo técnico, análisis del sector,</td><td>SOPORTADO MEDIANTE PANTALLAZO TOMADO DE SECOP II</td></tr>
</table>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td></td><td>matriz de riesgos) y elaboré los documentos inherentes a los siguientes procesos de selección:
<table>
<tr><th>NUMERO DE PROCESO</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>FDLSC-CD-182-2023</td><td>CPS-306-2023</td><td>SIMON ALEXANDER CORDOBA PINTO</td></tr>
</table>
Revision de carpetas digitales en SECOP de los procesos :
FDLSC-CPS-419-2021
FDLSC-CPS-053-2021
FDLSC-CPS-411-2021
FDLSC-CPS-492-2021
FDLSC-CPS-472-2021</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Proyectar, contestar la correspondencia, solicitudes, requerimientos, solicitudes de información, derechos de petición que le sean asignados en materia de contratación, incluyendo aquellas realizadas a través del aplicativo Orfeo.</td><td>OFICIOS DE ENTRADA

Conforme el registro de orfeo a corte del 30 de abril del 2023, mi bandeja no registra entradas.</td><td>SOPORTADO MEDIANTE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y LA ESTADÍSTISTICA DE ORFEOS</td></tr>
<tr><td>4. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados, incluyendo los requeridos por los diferentes Organismos de Control y demás entidades, en temas de contenido contractual.</td><td>Para el correspondiente periodo no se ha realizado esta actividad.</td><td>PARA EL CORRESPONDIENTE PERIODO NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD.</td></tr>
<tr><td>5. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Alcalde y Programas del Sistema Integrado de Gestión y evidenciar la participación de las mismas.</td><td>Para el correspondiente periodo no se ha realizado esta actividad.</td><td>SOPORTADO MEDIANTE LAS ACTAS DE ASISTENCIA Y REGISTO DE ASISTENCIA TEAMS</td></tr>
</table>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td>6. Publicar los documentos que exigen los artículos 2.2.1.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y/o la norma que lo establezca la cual requiere la página publicación en la página de SECOP y los portales que se requieran para los procesos de contratación que adelante el FONDO.</td><td>SOPORTADO MEDIANTE PANTALLAZO TOMADO DE SECOP II</td><td></td></tr>
<tr><td>7. Apoyar la gestión y procedimiento en las actividades propias de los procesos de contratación en sus etapas precontractuales y contractuales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, lo cual incluye proyectar y revisar el aspecto jurídico de los estudios previos, invitaciones y/o pliegos de condiciones que se requieran, aprobación de pólizas, actas de inicio, así como todos los documentos contractuales que se requieran y soliciten en las diferentes etapas del proceso contractual.</td><td>• Revisión el aspecto jurídico de los estudios previos y pólizas concernientes a los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión:

<table><tr><th>NUMERO DE PROCESO</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>FDLSC-CD-182-2023</td><td>CPS-306-2023</td><td>SIMON ALEXANDER CORDOBA PINTO</td></tr></table></td><td>SOPORTADO MEDIANTE PANTALLAZO TOMADO DE SECOP II</td></tr>
<tr><td>8. Apoyar la elaboración y trámite de los diferentes actos administrativos generados en temas jurídicos del Fondo de Desarrollo Local.</td><td>Para el correspondiente periodo no se ha realizado esta actividad.</td><td>PARA EL CORRESPONDIENTE PERIODO NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD.</td></tr>
<tr><td>9. Elaborar Minutas de Contratos, Prorrogas, Adiciones, Otrosí Modificatorios y/o Aclaratorios, y demás que surjan de los contratos suscritos.</td><td>•Se elaboran los documentos precontractuales y contractuales de los siguientes contratos:</td><td>SOPORTADO MEDIANTE PANTALLAZO TOMADO DE SECOP II</td></tr>
</table>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</td><td colspan="2">ACTIVIDAD</td><td>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"><table><tr><th>NUMERO DE PROCESO</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>FDLSC-CD-182-2023</td><td>CPS-306-2023</td><td>SIMON ALEXANDER CORDOBA PINTO</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>10. Brindar apoyo en la consolidación y respuesta de las observaciones que se deriven de los procesos contractuales y las emitidas por demás entidades distritales.</td><td colspan="2">Para el correspondiente periodo no se ha realizado esta actividad.</td><td>PARA EL CORRESPONDIENTE PERIODO NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD.</td></tr>
<tr><td>11. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y se requieran por el fondo en desarrollo de la función legal y jurídica, concerniente a la labor de contratación.</td><td colspan="2">Carpetas de los expedientes
Durante el mes de abril se realizó la entrega al área de archivo de los siguientes expedientes contractuales:<table><tr><th>NUMERO DE PROCESO</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>FDLSC-CD-182-2023</td><td>CPS-306-2023</td><td>SIMON ALEXANDER CORDOBA PINTO</td></tr></table></td><td>COPIA DIGITAL DEL RECIBIDOS DE CARPETA.</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN ADICIONAL</td></tr>
<tr><td>APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</td></tr>
</table>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	SANITAS	POSITIVA	COLPENSIONES
FIRMAS			
			CONTRATISTA
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.			Firma: **Nombre: KARINA LISETH SUAREZ SALCEDO** **CPS-134-2023** **Cédula: 1.057.570.562 DE SOGAMOSO**
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** **Nombre: JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO** **C.C 79.703.083 de Bogotá** **Cargo: ALCALDE LOCAL** **Firma:** **Nombre: LUZ NELLY CARREÑO PEREZ** **C.C 52.865.335** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **CPS-288-2023** **Firma:**