ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **LAURA STEFANIA PINZÓN QUIROGA**, 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 **01 de JULIO de 2023 AL 31 de JULIO de 2023**

| | |
|---|---|
| Contrato: | No. **033 de 26 de ENERO de 2023** |
| Tipo de Contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| Contratista: | **LAURA STEFANIA PINZON QUIROGA** |
| Cédula o NIT | No. 1.016.094.734 de Bogotá D.C |
| Objeto: | *"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"* |
| Plazo del contrato: | 8 MESES |
| Fecha iniciación: | 30/01/2023 |
| Fecha de terminación: | 29/09/2023 |
| Prorroga(s) | N/A |
| Valor inicial pactado: | $ 52,000,000 |
| Valor Adicional | N/A |
| Valor Total: | $52,000,000 |
| Valor a pagar: | $6´500.000 (No. pago: 6) |
| Numero de PIN: | 69552152 JULIO |
| Periodo cotizado. | JULIO de 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 al (01) día del mes de AGOSTO de dos mil veintitrés (2023).

Supervisor,

**DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ VASQUEZ**
C.C. No. 80768178 de Bogotá D.C
Profesional de Apoyo a la Supervisión

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

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| INFORME DE ACTIVIDADES No 6 CPS-033-2023<br>PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023 | |
|---|---|
| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO | |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. CONTRATO Y FECHA | FDLSC-CPS -033-2023 DEL 26 DE ENERO 2023 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | LAURA STEFANIA PINZÓN QUIROGA |
| TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN | C.C: 1016094734 DE BOGOTÁ D.C. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 8 MESES |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 52,000,000 |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO | $ 6´500.000 |
| No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL) | O2-30-11605570000001873 |
| FECHA ACTA DE INICIO | 30 DE ENERO DE 2023 |
| PRÓRROGA | N/A |
| ADICIÓN | N/A |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES) | 29 DE SEPTIEMBRE 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

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 1. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones en las que sea solicitada su asistencia y tengan relación con el objeto contractual. | Se asistió a las siguientes reuniones:<br>- REUNIÓN PROCESOS DE SELECCIÓN 24-07-2023<br>- REUNION GENRAL FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL 26-07-2023. | **SOPORTADO MEDIANTE LAS ACTAS DE ASISTENCIA Y/O REGISTO DE ASISTENCIA TEAMS – PANTALLAZO DE ASISTENCIA** |
| 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. | 2.1 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,) y de los documentos inherentes al proceso licitación publica No .002-2023, para el saneamiento del respectivo proceso.<br><br>2.2 Se reviso y consolida respuesta a observaciones extemporáneas a la FDLSC-LP-002-2023<br><br>2.3 Se elabora resolución de saneamiento del proceso FDLS-LP-2023 | **SOPORTADO MEDIANTE CARPETA CONTENTIVA DOCUMENTOS** |
| 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. | **3.1 PROYECCIÓN DE MEMORANDOS Y OFICIOS**<br><br>Se proyectaron un total de 10 memorandos y/o oficios:<br>• 20235420010093<br>• 20235420007543 | **SOPORADO MEDIANTE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y LA ESTADÍSTISTICA DE ORFEOS** |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| | • 20235410071332<br>• 20235420463881<br>• 20235410069002<br>• 20235410076092<br>• 20235410076102.<br>• 20235420502761<br>• 20235420011443<br>• 20231600225513 | |
| 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. | 4.1 Para el correspondiente periodo se cumplio la obligacion mediante el reporte de informacion solicitada en los siguientes radicados:<br>- 20231600225513– SECRETARÍA DE GOBIERNO<br>- 20235420502761: POSTESTAD PERSONERIA<br>- 20235420463881: CONTRALORIA | **SE SOPORTA ACTIVIDAD MEDIANTE PROYECTO DE RESPUESTA** |
| 5. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Alcalde y Programas del Sistema Integrado de Gestión y evidenciar la participación de las mismas. | **5.2 Capacitación:**<br><br>- Para el mes de cobro no se asistio a capacitaciones | **N/A** |
| 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. | 6.1 En cumplimiento del Instructivo Código: GCO-GCI-P001 denominado "Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios", Publique la documentación consístete en Adenda No. 02., estudios previos, anexo técnico, análisis del sector, pliego definitivo) del proceso de Licitación Pública del proceso FDLSC-LP-002-2023<br><br>- | **SE EVIDENCIA MEDIANTE LAS MODIFICACIÓNES CARGADOS EN SECOP II.** |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 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. | 7.1 Se cumplió con la obligación pactada mediante la elaboración de:<br><br>- Designación Comité evaluador<br>- Solicitud de RP- para MIC-005-2023 | SE EVIDENCIA MEDIANTE CARPETA DE DOCUMENTO |
| 8. Apoyar la elaboración y trámite de los diferentes actos administrativos generados en temas jurídicos del Fondo de Desarrollo Local. | • Para este periodo se realizo actualizacion de la resolucion de incumplimiento Proceso CPS-053-2021 VS 3 | PARA EL CORRESPONDIENTE PERIODO NO SE REALIZÓ ESTA ACTIVIDAD |
| 9. Elaborar Minutas de Contratos, Prorrogas, Adiciones, Otro si Modificatorios y/o Aclaratorios, y demás que surjan de los contratos suscritos | Se elaboran los documentos contracrtuales de los siguientes contratos:<br><br>- Pliego Definitivo para FDLSC-LP-002-2023<br>- Adenda No. 02 para FDLSC-LP-002-2023<br>- Resolución de Saneamiento para para FDLSC-LP-002-2023 | SE EVIDENCIA A TRAVÉS DE SECOP |

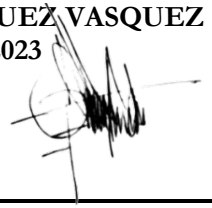
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 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 | • Para el correspondiente periodo se consolidaron respuesta a las observaciones extemporaneas a FDLSC-LP-002-2023 | SE APORTA PROYECTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES |
| 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. | 11.1 Durante el presente mes se elaboró carpetas para los contratos:<br>- 696-2023<br>- 469-2023 | 11.1 OBRA EN LA ENTIDAD LAS CARPETAS RESEÑADAS |

| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| **APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:** | **EPS** | **AFP** | **ARL** |
| | **SANITAS** | **PORVENIR** | **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 | **CONTRATISTA** |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 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: LAURA STEFANIA PINZON QUIROGA**<br>**Cédula: 1016094734**<br>**Firma:**  |
| **DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR:** 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**<br>**Nombre: Juan Carlos Triana Rubiano**<br>**Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL**<br>**Firma:** <br>**APOYO A LA SUPERVISIÓN**<br>**Nombre: DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ VASQUEZ**<br>**CPS-010-2023**  |

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.