



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 Jhon Sebastian Guatavita Cano 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 febrero de 2025 y el 28 de febrero de 2025

Contrato:	No. FDLSC-CPS-1034-2024
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo Técnico
Contratista:	Jhon Sebastian Guatavita Cano
Cédula o NIT	No. <a href="tel:1030664656">1.030.664.656</a>
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo técnico a la gestión de la alcaldía local de san Cristóbal en el desarrollo de actividades de reactivación económica, acompañamiento en campo y participación en los procesos necesarios para la correcta ejecución de los eventos relacionados y de las necesidades de la alcaldía local.
Plazo del contrato:	Tres (03) Meses y Veinticinco (25) días
Fecha iniciación:	12 de noviembre de 2024
Fecha de terminación:	06 de marzo de 2025
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	\$16.100.000
Valor adicional:	N/A
Valor Total:	\$16.100.000
Valor a pagar:	\$4.200.000 No. de pago: 4
Numero de PIN:	1069899129
Periodo cotizado.	Febrero 2025

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 el tercer (03) del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,

Yorx Nicolas Federico Gordillo Leon  
C.C. No. 1.026.302.196 de Bogotá D.C  
Apoyo a la Supervisión

CARLOS HERNANDO MACIAS  
C.C. No. 74.371.098 de Duitama  
Alcalde Local de San Cristóbal



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 04 PERÍODO: 01 FEBRERO AL 28 FEBRERO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLSC-CPS-1034-2024 / 01 de Noviembre de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JHON SEBASTIAN GUATAVITA CANO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.030.664.656 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses 25 Días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$16.100.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	N/A
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$4.200.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	023011605570000001865 FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTOBAL
FECHA ACTA DE INICIO	12/11/2024
PRÓRROGA <sup>1</sup>	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	06/03/2025
OBJETO DEL CONTRATO	prestar los servicios de apoyo técnico a la gestión de la alcaldía local de san Cristóbal en el desarrollo de actividades de reactivación económica, acompañamiento en campo y participación en los procesos necesarios para la correcta ejecución de los eventos relacionados y de las necesidades de la alcaldía local.

<sup>1</sup> Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información



### ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Brindar soporte y acompañamiento para la realización de las actividades necesarias para la ejecución de los proyectos que hacen parte del plan de desarrollo, que se generen en el marco del programa de reactivación económica, y a los cuales sea asignado por su supervisor.	1.1. Realizar atención al usuario para registro en los proyectos de Impulso Local y Micro empresa; así como orientación en el área al ciudadano	1.1. Programación de Atención al Ciudadano	1.1 Programación Atención al Ciudadano
2. Promover la reactivación económica en los diversos escenarios comunitarios propuestos por la Alcaldía Local para activar la economía de la Localidad de San Cristóbal.	2.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	2.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	2.1 Programación de Reuniones
3. Gestionar y apoyar labores técnicas y logísticas de espacios de participación social, sectorial y comunitaria del territorio que se le asignen, correspondiente a los procesos de Reactivación económica	3.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	3.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	3.1 Programación de Reuniones
4. Realizar apoyo y acompañamiento a los procesos de rendición de cuentas a nivel local del proyecto 1865	4.1 Realizar atención al usuario para registro en los proyectos de Impulso Local y Micro empresa; así como orientación en el área al ciudadano 4.2 Programación de Reuniones para el área de Reactivación Económica 4.3 Realizar proceso de revisión y tramites respectivos de los Controles de Retiro de	4.1 Programación de Atención al Ciudadano 4.2 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica 4.3 Envío de formatos para procesos de control de retiro del área de reactivación económica 4.4 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica 4.5 Revisión de Cuentas de Cobro personal de	4.1 Programación Atención al Ciudadano 4.2 Programación Reuniones 4.3 Procesos Controles de Paz y Salvo 4.4 Orfeos 4.5 Revisión de



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>las personas que laboraban en el área de Reactivación Económica</p> <p>4.4 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica</p> <p>4.5 Revisión de Cuentas de Cobro personal de Reactivación Económica</p>	Reactivación Económica	Cuentas de Cobro
5. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás funcionarios y el despacho, en el marco del cumplimiento del objeto contractual.	5.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	5.1 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Economica	5.1 Programación de Reuniones
6. Recolectar la información acerca de las variables reportadas en la localidad y que se constituyan en factores de riesgo para la economía, seguridad y tranquilidad.	6.1 Realizar atención al usuario para registro en los proyectos de Impulso Local y Micro empresa; así como orientación en el área al ciudadano	6.1 Programación de Atención al Ciudadano	6.1 Programación Atención al Ciudadano
7. Prestar apoyo para la recolección oportuna, precisa y veraz la información que se requiere, con el fin de dar trámite a los distintos requerimientos por parte de la Alcaldía Local, que se relacionen a temas de reactivación económica.	7.1 Realizar atención al usuario para registro en los proyectos de Impulso Local y Micro empresa; así como orientación en el área al ciudadano	7.1 Programación de Atención al Ciudadano	7.1 Programación Atención al Ciudadano
8. Prestar apoyo para mantener el archivo de gestión a su cargo acorde con las normas archivísticas y las tablas de retención documental, así como	<p>8.1 Revisión de Cuentas de Cobro personal de Reactivación Económica</p> <p>8.2 Realizar proceso de revisión y tramites respectivos de los Controles de Retiro de</p>	<p>8.1 Revisión de Cuentas de Cobro personal de Reactivación Económica</p> <p>8.2 Envío de formatos para procesos de control de retiro del área de reactivación económica</p>	<p>8.1 Revisión de Cuentas de Cobro</p> <p>8.2 Procesos Controles de Paz y Salvo</p>



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL


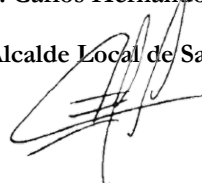

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
los sistemas de la entidad que requieran actualizaciones periódicas de acuerdo con las indicaciones de su supervisor, y que se desarrollen en el marco de las actividades del proyecto 1865.	las personas que laboraban en el área de Reactivación Económica		
9. Dar respuesta oportuna e integral a los requerimientos de información y derechos de petición que le sean designados	9.1 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica	9.1 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica	9.1 Orfeos
10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento	8.3 Realizar atención al usuario para registro en los proyectos de Impulso Local y Micro empresa; así como orientación en el área al ciudadano 8.4 Programación de Reuniones para el área de Reactivación Económica 8.5 Realizar proceso de revisión y tramites respectivos de los Controles de Retiro de las personas que laboraban en el área de Reactivación Económica 8.6 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica 8.7 Revisión de Cuentas de Cobro personal de Reactivación Económica	8.8 Programación de Atención al Ciudadano 8.9 Programación de Reuniones para el area de Reactivación Económica 8.10 Envío de formatos para procesos de control de retiro del área de reactivación económica 8.11 Respuesta a oficios radicados al área de Reactivación Económica 8.12 Revisión de Cuentas de Cobro personal de Reactivación Económica	10.1 Programación Atención al Ciudadano 10.2 Programación Reuniones 10.3 Procesos Controles de Paz y Salvo 10.4 Orfeos 10.5 Revisión de Cuentas de Cobro

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
		FAMISANAR	POSITIVA



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<b>FIRMAS</b>			
<p><b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.</p>		<b>CONTRATISTA</b>	
		<p>Firma: </p> <p>Nombre: <b>Jhon Sebastian Guatavita Cano</b></p> <p>Cédula: <b>1.030.664.656</b></p>	
		<b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>	
<p><b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.</p>		<p>Nombre: <b>Carlos Hernando Macías Montoya</b></p> <p>Cargo: <b>Alcalde Local de San Cristóbal</b></p> <p>Firma: </p>	
		<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</b>	
		<p>Nombre: <b>Yorx Nicolas Federico Gordillo Leon</b></p> <p>Cargo: <b>Referente Reactivación Económica</b></p> <p>Firma: </p>	

**CUENTA DE COBRO No.04 FDLSC-CPS-1034-2024**

**EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

**DEBE A:**

**JHON SEBASTIAN GUATAVITA CANO**

La suma de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE**, por concepto de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios No.1034-2024, durante el período comprendido entre el **01 de FEBRERO de 2025 y el 28 de FEBRERO de 2025**

Favor consignar a la cuenta de AHORROS 116060086010 del **Banco Falabella**

Código de Actividad económica: 8299

Bogotá D.C, 03 marzo de 2025

Cordialmente



**JHON SEBASTIAN GUATAVITA CANO**

C.C. No. 1.030.664.656 de Bogotá