



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 **LILIANA LOSADA FERNÁNDEZ** 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 **día 01 de Enero de 2025 y el 31 de Enero de 2025**

Contrato:	No. 1049 -2024
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	<b>LILIANA LOSADA FERNÁNDEZ</b>
Cédula o NIT	No. 52.154.554 de Bogotá
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL PARA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EN TODO LO QUE SE REQUIERA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL DIRIGIDOS A TEMAS DE EDUCACIÓN, PRIMERA INFANCIA Y DOTACIONES EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2021 - 2024"
Plazo del contrato:	TRES (3) MESES VEINTICINCO (25) DÍAS
Fecha iniciación:	06 DE NOVIEMBRE 2024
Fecha de terminación	28 DE FEBRERO 2025
Prórroga(s)	N.A
Valor inicial pactado:	\$10.733.333 M/CTE
Valor adicional:	N.A
Valor a pagar:	\$2.800.000 (PAGO 3)
Numero de PIN:	82925608 y 83421681 (AJUSTE)
Periodo cotizado.	DICIEMBRE 2024

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 TERCER (03) día del mes de **Febrero de** dos mil **VEINTICINCO (2025)**.

Interventor o Supervisor

**WILSON MAURICIO YANGUMA LOZANO**  
C.C. No. 1.013.664.937 de Bogotá  
Profesional de apoyo a la Supervisión  
CPS-710-2024

**CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA**  
C.C. No. 74.371.098 de Duitama  
Alcalde Local de San Cristóbal

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 3.</b> <b>PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2025</b>	
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u>
<b>No. CONTRATO Y FECHA</b>	<u>CPS-1049 - Fecha de suscripción - 01 de NOVIEMBRE de 2024</u>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	<u>LILIANA LOSADA FERNANDEZ</u>
<b>TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN</b>	<u>52154554 de Bogotá</u>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<u>Tres (3) meses veinticinco (25) días</u>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<u>Diez millones setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos (\$10.733.333) M/CTE</u>
<b>VALOR DEL PERIODO DE COBRO</b>	<u>Dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000) M/CTE</u>
<b>No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)</b>	<u>O23011605570000001873 "SAN CRISTÓBAL AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA"</u>
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	<u>06 de NOVIEMBRE de 2024</u>
<b>PRÓRROGA<sup>1</sup></b>	<u>59 Días</u>
<b>ADICIÓN</b>	<u>N/A</u>
<b>SUSPENSIÓN</b>	<u>N/A</u>
<b>FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)</b>	<u>28 DE FEBRERO de 2024</u>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<u>PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL PARA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EN TODO LO QUE SE REQUIERA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL DIRIGIDOS A TEMAS DE EDUCACIÓN, PRIMERA INFANCIA Y DOTACIONES EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2021 -2024</u>

<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	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>1. <i>Brindar el apoyo en los temas de educación en temas de dotaciones y primera infancia para todos los temas administrativos derivados de los proyectos de inversión.</i></p>	<p><b>Actividad 1: 08 de Enero de 2025.</b> Se participó en la sesión de reunión de equipo; apoyando así, la logística, temas administrativos y la organización puntual de los eventos venideros durante el mes de enero y en el marco de las actividades del área.</p> <p><b>Actividad 2: 21 de Enero de 2025.</b> Se consolida una reunión con la profesional ARLEY, a quien se apoyó en temas administrativos derivados de los proyectos de inversión 1811 el cual atiende unidades operativas de la Secretaria de Integración Social, 1790 enfocado en educación y 1724 con énfasis en la primera infancia.</p>	<p><b>Actividad 1:</b> 08-01-2025 ACTA REUNION EQUIPO.pdf</p> <p><b>Actividad 2:</b> 21-01-2025 ACTA DE REUNIÓN: APOYO ADMINISTRATIVO</p>
<p>2. <i>Apoyar la atención a la ciudadanía y orientación por escrito o de manera verbal, oportuna, veraz y clara en general, sobre el estado de los proyectos manejados por la referente de dotaciones cuando sea requerido de acuerdo a lo solicitado.</i></p>	<p><b>Actividad 1:</b> Se realizó atención a la ciudadanía, durante las jornadas programadas para tal fin, donde se mejora la calidad de servicio, toda vez que se cumple con los horarios establecidos en la alcaldía; por lo tanto, se asiste a la oficina durante el mes de enero y se orienta a la ciudadanía diariamente en las instalaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal.</p>	<p><b>Actividad 1:</b> PDF (3) - Asignación de tareas programadas en la oficina y atención al ciudadano, durante las semanas: del 7 al 10; 13 al 17 y 20 al 24 de enero 2025.</p>
<p>3. <i>Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades para diligenciamiento de actas y cronogramas de trabajo.</i></p>	<p><b>Actividad 1: 8 de Enero de 2025</b> Se participó durante la mesa de trabajo convocada por la referente del área, donde se tomó atenta nota durante el desarrollo de la reunión y se diligencio el acta, con el fin de tener en cuenta el cronograma de trabajo que se llevaría a cabo en las próximas semanas del presente mes.</p> <p><b>Actividad 2: 17 de Enero de 2025</b> Se participó en la sesión</p>	<p><b>Actividad 1:</b> 08-01-2025 ACTA DE REUNION DE EQUIPO.pdf</p>

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL**

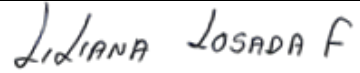
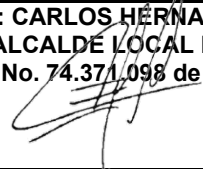

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	de reunión de equipo; apoyando así, la logística, temas administrativos y la realización del acta, insumo que permitió la organización de los profesionales, para el seguimiento al contrato 1151 – 2024 y los proyectos de la formulación que tiene en cuenta el nuevo Plan de Desarrollo Local.	<b>Actividad 2:</b> 17-01-2025 ACTA REUNION EQUIPO.pdf
4. <i>Apoyar el trámite administrativo y gestión documental en los temas de dotación en educación en San Cristóbal contemplado en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024, conforme la línea de inversión y a lo requerido por el apoyo a la supervisión</i>	<p><b>Actividad 1: 21 de Enero de 2025.</b> Se consolida una reunión con la profesional ARLEY, a quien se apoyó en temas administrativos derivados de los proyectos de inversión en el marco del contrato 1151 – 2024, para lo cual, se revisó los insumos de cada proyecto, con el fin de participar de una reunión, cuyo objetivo es la socialización de los proyectos adjudicados.</p> <p><b>Actividad 2: 17 de Enero de 2025.</b> Se consolida la información que hace parte del acta de reunión, llevada a cabo con el equipo de dotaciones e integrante de educación superior, donde se resalta la importancia de la formulación de un tablero de control. Adicional, se realiza lectura previa de los insumos que hacen parte del proyecto 1790, dado a la asignación dada por la referente, para hacer seguimiento a la inversión junto con la profesional LINDA.</p>	<p><b>Actividad 1:</b> 21-01-2025 ACTA DE REUNION APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p><b>Actividad 2:</b> 17_01_2025 ACTA REUNION EQUIPO</p>
5. <i>Apoyar todas las actividades y trámites administrativos derivados del proyectos que le sean designados</i>	<p><b>Actividad 1: 22 de Enero de 2025.</b> Mediante correo electrónico se asume la directriz de la referente, en la cual, indica la solicitud para apoyar en el diligenciamiento de las relatorías, durante las reuniones que lleven a cabo los profesionales que hacen parte del equipo, con el fin de consolidar el registro de asistencia, registro fotográfico y las actas de reunión.</p>	<b>Actividad 1:</b> 22-01-2025 ASIGNACION MEDIANTE CORREO

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>6. <i>Apoyar en la gestión de las respuestas de correspondencia a través del aplicativo ORFEO de acuerdo a orientaciones impartidas y una vez finalizado el contrato presentar paz y salvo correspondiente.</i></p>	<p>Para este período, no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación, dado a que no se recibieron solicitudes ciudadanas o gubernamentales.</p>	<p>Para este período, no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación, dado a que no se recibieron solicitudes ciudadanas o gubernamentales.</p>
<p>7. <i>Apoyar a la referente de DOTACIONES ESCOLARES en la elaboración de informes de seguimiento requeridos de acuerdo a los requerimientos.</i></p>	<p><b>Actividad 1: 24 de Enero de 2025.</b> Se participó en la sesión de reunión de equipo de manera virtual, donde las profesionales LINDA y ARLEY, adelantaron la formulación del anexo técnico en el marco del nuevo plan de desarrollo, por lo tanto, apoye en la redacción de la relatoría, con el fin de brindar informes de seguimiento de avance de la meta proyectada para el equipo de profesionales.</p> <p><b>Actividad 1: 22 de Enero de 2025.</b> Participe de una reunión de manera presencial, donde se me fue asignada la consolidación de las fichas técnicas otorgadas por la Secretaría de Educación, en las cuales se ve la necesidad de clasificar la información, para apoyar en el insumo que será usado en el momento de hacer el estudio de mercado.</p>	<p><b>Actividad 1:</b> 24-01-2025 REGISTRO FOTOGRÁFICO MESA TÉCNICA.PDF</p> <p><b>Actividad 2:</b> 22-01-2025 ACTA REUNION EQUIPO ESTUDIO DE MERCADO</p>
<p>8. <i>Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y se requieran por el Fondo en desarrollo de la función legal y jurídica.</i></p>	<p><b>Actividad 1: 10 de Enero de 2025</b> Se participó en la sesión de reunión de equipo; apoyando así, la relatoría que fue insumo para la consolidación del acta de reunión. Además de asociar los procesos que se derivan del área de educación dotaciones, mediante un flujograma que se nos dio a conocer para asumir posibles roles que se podrían implementar durante las entregas futuras de elementos y aspectos</p>	<p><b>Actividad 2:</b> 10-01-2025 ACTA DE REUNION_FLUJOGRAMA. pdf</p>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	administrativos.	

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
	COMPENSAR	POSITIVA	COLPENSIONES
FIRMAS			
<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>	<p align="center"><b>CONTRATISTA</b></p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: LILIANA LOSADA FERNÁNDEZ Cédula: 52.154.554 de Bogotá D.C.</p>		
	<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><b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b></p> <p>Nombre: CARLOS HÉRNANDO MACIAS MONTOYA Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL Cédula: No. 74.371.098 de Duitama Boyacá.</p> <p>Firma: </p>	
<p><b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</b></p> <p>Nombre: WILSON MAURICIO YANGUMA LOZANO Cédula: 1013664937 de Bogotá D.C. Cargo: Profesional de Apoyo a la Supervisión CPS 710-2024</p> <p>Firma: </p>			

\*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.

CUENTA DE COBRO No.03 **CPS 1049 - 2024**

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

DEBE A:

LILIANA LOSADA FERNANDEZ

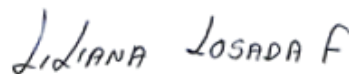
La suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE**, por concepto de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato de prestación deservicios **No.1049-2024**, durante el período comprendido entre el **01 de ENERO AL 31 DE ENERO 2025**

Favor consignar a la cuenta de AHORROS **No 002870404197 del BANCO DAVIVIENDA.**

Código de Actividad económica: **8299 (Según el RUT).**

Bogotá D.C., **03 de Febrero de 2025**

Cordialmente,



---

**LILIANA LOSADA FERNÁNDEZ**  
C.C. No. **52.154.554 de Bogotá D.C.**