ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad 004 San Cristóbal
Proyecto 1531 Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional.
Versión 1 del 17-NOVIEMBRE-2016

Banco BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado INSCRITO el 11-Noviembre-2016
Tipo de proyecto Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa del proyecto Preinversión - Idea
Origen iniciativa local Otro
Número del Acta
Descripción iniciativa ESTE PROYECTO NACE DE LA NECESIDAD QUE SE TIENE DE FORTALECER LA
Observaciones iniciativa INSTITUCION MEDIANTE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LAS ACTIVIDADES QUE NO SE ENMARCAN EN NINGUNO DE LOS CARGOS EXISTENTES, COMO TAMBIEN ATENDER LOS COMPROMISOS DE PAGOS DE HONORARIOS DE LOS EDILES Y DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo 5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal 07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
Programa 45 Gobernanza e influencia local, regional e internacional

3. LINEA DE INVERSION

Sector Línea de inversión
Sector Gobierno
Gestión pública local

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA: LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL, AL IGUAL QUE LAS DEMAS LOCALIDADES, CUENTAN CON NECESIDADES DE ADQUIRIR SERVICIOS PERSONALE SESPECIFICOS, QUE LA SECRETRIA DISTRITAL DE GOBIERNO NO PUEDE ASUMIR Y QUE SON NECESARIAS PARA DESARROLLAR LAS MULTIPLES FUNCIONES. SE REQUIERE FORTALECER LA ADMINISTRACION LOCAL EN LO REFERENTE A LA GESTION MEDIANTE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES QUE CUMPLAN ACTIVIDADES QUE NO SE ENMARQUEN EN NINGUNO DE LOS CARGOS EXISTENTES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA LOCAL Y LA JAL, GENERANDO DESCONGESTION DE PROCESOS ACUMULADOS, AGILIDAD, OPORTUNIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y EN LA CAPACIDAD DE RESPUESTA. AL TIEMPO POR INTERMEDIO DE ESTE OBJETIVO SE ATIENDE ENTRE OTROS LOS COMPROMISOS DE PAGOS DE HONORARIOS DE LOS EDILES, DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE APOYAN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION LOCAL; ASI MISMO SE REQUIERE FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD EN LA LOCALIAD CONTANDO CON UNAS INSTALACIONES FISICAS ADECUADAS PARA ATENDER LAS NCESIDADES DEL SERVICIO DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES. EN LOS DIFERENTES PROCEOS QUE SE ADELANTAN EN LA ALCALDIA SE REQUIERE QUE SE CUENTE EN FORMA INTEGRAL CON EQUIPOS ADMINISTRATIVOS QUE LIDEREN PROCEOS EFICIENTES DEMOSTRANDO UN ALTO GRADO DE RESPONSABILIDAD, ASI MISMO SE DEBE CONTAR CON RECURSOS TECNICOS MODERNOS E INNOVADORES QUE SIRVAN DE APOYO A LA GESTION MISIONAL, COMO TAMBIEN SE DEBE CONTAR CON ESPACIOS FISICOS DE TRABAJO QUE SEAN COMODOS AMPLIOS QUE OFREZCAN LAS MEJORES CONDICIONES A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS; EL PROCESO ADELANTADO POR LOS EDILES DE LA LOCALIDAD COMO BALUARTE EN EL CONTROL POLITICO, REQUIERE EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS MATERIALES Y MECANISMOS TECNOLOGICOS, SIENDO UNA PREOCUPACION DE LA ADMINISTRACION LOCAL, ASI MISMO SE REQUIERE QUE SE DE AMPLITUD A LAS TAREAS DE ICV CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS ADECUADOS PARA DESCONGESTIONAR LAS LABORES QUE HISTORICAMENTE SUFRE ESTA AREA, MANTENIENDO VIGENTE EL CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIOSITUACION ACTUAL: AUNQUE LOS FDL CON LA CREACION DE LA NUEVA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA TRASLADARON RESPONSABILIDADES CON REFERENCIA A LAS CASA DE JUSTICIA, SE DEBEN ADELANTAR PROCESOS MUY IMPORTANTES PARA LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO DE POLICIA. SE REQUIERE EL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	004 San Cristóbal
Proyecto	1531 Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional.
Versión	1 del 17-NOVIEMBRE-2016

MEJORAMIENTO DE LA PARTE ADMINISTRATIVA CON PROFESIONALES IDONEOS Y COMPETENTES QUE GESTIONEN LA MISIONALIDAD DE LA ADMINISTRACION LOCAL, ASI MISMO LA COMPAÑIA POSITIVA SEGUROS, EMITIO UNAS RECOMENDACIONES ANTE LOS POSIBLES RIESGOS, TANTO FISICOS, MECANICOS, ELECTRICOS, ERGONOMICOS Y LOCATIVOS, ESTABLECIENDO LA IMPORTANCIA DE REALIZAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO TANTO EN LAS ESTRUCTURAS INTERNAS, PISOS, PAREDES, TAMBIEN LAS ZONAS DE PARQUEADERO LAS CUALES SE ENCUENTRAN DETERIORADAS, MANTENIMIENTO ELECTRICO PARA LAS INSTALACIONES ADECUACION PERIODICA DE INTERRUPTORES, TABLEROS ELECTRICOS, EN CUANTO AL CABLEADO ESTRUCTURADO DEBE ESTAR PROTEGIDO, CAMBIO EN LAS TOMAS CORRIENTES Y TUBOS DE LUMINARIA SE DEBE REALIZAR UNA REMODELACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. EL AREA DE SISTEMAS PRESENTO UN INFORME DETALLADO ESTABLECIENDO LA SITUACION ACTUAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, EQUIPOS, REDES DE VOZ Y DE DATOS, RECOMENDANDO CAMBIOS EN LA PLANTA TELEFONICA Y CABLEADO DE VOZ, AIRE ACONDICIONADO DEL CUARTO DEL SERVIDOR, EL CAMBIO DEL CABLEADO DE LA RED DE LA ALCALDIA, Y EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. ASI MISMO SE REQUIERE QUE SE DE CONTINUIDAD AL CONTROL POLITICO QUE SE EJERCE A TRAVES D ELA JAL FORTALECIENDO LA ADMINISTRACION LOCAL Y GENERANDO PROCESOS ADMINISTRATIVOS TRANSPARENTES Y EFICIENTES REALIZANDO EL PAGO DE SUS HONORARIOS. TAMBIEN SE REALICEN ACCIONES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE IVC, PARA RESTAURAR LA CONFIANZA INSTITUCIONAL Y EL BUEN GOBIERNO DE LA LOCALIDAD, DE FORMA TAL QUE ESTE ORIENTADO AL SERVICIO CIUDADANO Y QUE SE INCORPORE COMO UNA PRACTICA HABITUAL, EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN POR LA ADMINISTRACION PARA OPTIMIZAR DICHOS PROCEDIMIENTOS GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, LA INTEGRIDAD Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

Descripción del universo	Cuantificación	Localización
EL PROYECTO ESTA DIRIGIDO A LA COMUNIDAD EN GENERAL DE SAN CRISTOBAL, LA CUAL SE BENEFICIARA AL PODER GARANTIZAR LA ADMINISTRACION LOCAL UNA ATENCION PRONTA, EFICAZ Y EFICIENTE.	LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL TIENE 409.799 HABITANTES	SIENDO EL UNIVERSO TODA LA LOCALIDAD DE SAN CRSITOBAL, CON SUS 5 UPZ, PERTENECEN A ESTRATOS 1, 2 Y 3

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 HONORARIOS DE LOS EDILES: LA ADMINISTRACION LOCAL GARANTIZARA OPORTUNAMENTE EL PAGO DE LOS HONORARIOS DE LOS EDILES, SEGUN EL DECRETO LEY 1421, FORTALECIENDO LOS PROCESOS DE DESCENTRALIZACION A TRAVES DEL CONTROL POLITICO Y GENERANDO UNA ADMINISTRACION EFICAZ Y EFICIENTE; LO ANTERIOR COMO UNA PREOCUPACION PRIMORDIAL DE LA ADMINISTRACION LA CUAL SUPLIRA EN FORMA CONTINUA.

COMPONENTE 2 REALIZAR 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:FORTALECER LA ADMINISTRACION EN LO REFERENTE A LA GESTION MEDIANTE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES QUE CUMPLAN ACTIVIDADES QUE DINAMICEN EL PROCESO Y LA EFICACIA ADMINISTRATIVA BAJO LOS PRINCIPIOS DE CELERIDAD Y OPORTUNIDAD; TOMANDOSE COMO BASE A LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, COMO TAMBIEN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR POLITICAS PUBLICAS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL. TAMBIEN SE REQUIERE SE DEBE CONTAR CON RECURSOS TECNICOS MODERNOS E INNOVADORES QUE SIRVAN DE APOYO A LA GESTION MISIONAL, COMO TAMBIEN SE DEBE CONTAR CON ESPACIOS FISICOS DE TRABAJO QUE SEAN AMPLIOS Y COMODOS OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTA, OBTENIENDOSE RESULTADOS EFICACES A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION INTEGRAL DE CADA UNO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA GOBERNANZA LOCAL

COMPONENTE 3: REALIZAR 4 ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: SE REQUIERE ADELANTAR ACCIONES QUE DEN AMPLITUD A LAS TAREAS DE IVC, CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS ADECUADOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	004	San Cristóbal
Proyecto	1531	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional.
Versión	1	del 17-NOVIEMBRE-2016

TANTO TECNICOS COMO APOYO PROFESIONAL PARA DESCONGESTIONAR LAS LABORES QUE HISTORICAMENTE SUFRE EL AREA DE OBRAS, MANTENIENDO VIGENTE EL CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO DE LA LOCALIAD, COMO TAMBIEN LOS PROCESOS ADELANTAR PARA LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO DE POLICIA Y RELIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS EN LA APLICACION DE NUEVOS PROCESOS DE ICV, REQUIRIENDO EL APOYO POR PARTE DE LA ADMINISTRACION LOCAL EN EL SUMINISTRO DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA PODER CUMPLIR A CABALIDAD CON LA NUEVAS TAREAS.

7. OBJETIVOS

Objetivo general

FORTALECER LA ADMINISTRACION LOCAL EN CUANTO A LA INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNOLOGICA Y DE RECURSO HUMANO NECESARIA QUE PERMITA UNA ADECUADA RESPUESTA DE LA ADMINISTRACION LOCAL A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, INCLUYENDOSE LA TAREA DE IVC, ASI COMO GARANTIZAR EL CONTROL POLITICO Y SOCIAL A TRAVES DEL PAGO DE LOS HONORARIOS DE LOS EDILES

Objetivo(s) específico(s)

1. BRINDAR A LA POBLACION DE LA LOCALIDAD UNA ADMINISTRACION EFICIENTE MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA CONTRATACION DE UN PERSONAL IDONEO QUE PRESTE SERVICIOS DE APOYO
2. FORTALECER LA ADMINISTRACION LOCAL EN LO REFERENTE A LOS PROCESOS DE DESENTRALIZACION, MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE LOS HONORARIOS DE LOS EDILES, TENIENDO COMO BENEFICIARIOS INDIRECTOS LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD
3. FORTALECER LOS PROCEDIMEINTOS DESARROLLADOS EN LA ADMINISTRACION LOCAL, TENDIENTES A LA IVC, PROMOVIENDO LAS BUENAS PRACTICAS DE RESPETO REGLAMENTADAS EN MATERIA POLICIVA

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	PAGAR	11.00	EDILES	LOS HONORARIOS DE LOS EDILES DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL
2	IMPLEMENTAR	1.00	ESTRATEGIA	PARA FORTALECER LA ADMINISTRACION LOCAL MEDIANTE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, Y LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA GOBERNABILIDAD LOCAL
3	REALIZAR	4.00	ACCIONES	DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2017

Descripción	Presupuesto 2016	2017	2018	2019	2020	Total
Honorarios a ediles	0	797	861	930	1,004	3,592
Fortalecimiento local	0	4,748	4,748	4,748	4,748	18,992
Inspeccion vigilancia y control	0	1,515	1,515	1,515	1,515	6,060

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 004 San Cristóbal
Proyecto 1531 Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional.
Versión 1 del 17-NOVIEMBRE-2016

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2017 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

Ejecutado Planes anteriores	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
$0	$7,060	$7,124	$7,193	$7,267	$28,644

11. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion

12. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código	Descripción localización
04	San Cristobal

Barrio(s) Unidad de planeamiento zonal - UPZ

Todos los barrios de la localidad

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

16. OBSERVACIONES

Ninguna

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre LUIS ALFONSO LOPEZ FORERO
Area PLANEACION
Cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Correo luis.lopez@gobiernodebogota.gov.co
Teléfono(s) 3636660

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	NO
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	NO
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	NO
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	NO
¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión?	NO

3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION	
Localidad	004 San Cristóbal
Proyecto	1531 Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional.
Versión	1 del 17-NOVIEMBRE-2016

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable NO

Sustentación:

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre

Area

Cargo

Correo

Teléfono

Fecha del concepto

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACION DE SERVICIOS / DE APOYO A LA GESTION

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local. Así como las decisiones de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes.

Así mismo y dando cumplimiento al Decreto 010 de 2010, Articulo 8 y ss "delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos, que en este caso corresponden al objetivo en el **Plan de Desarrollo Local 2017-2020 "San Cristóbal Mejor para Todos: Una localidad sana, feliz y en paz"**, y fundamentados en que las Alcaldías Locales están al servicio de la comunidad y a satisfacer sus necesidades .Se hace necesaria la contratación de personal idóneo y capacitado para un manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objetivo del plan de Desarrollo Local antes mencionado.

Una administración legítima y eficiente exige un capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad.

Dentro de la organización funcional del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal se encuentra el despacho el cual tiene entre otros compromisos: cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos Nacionales, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Distrital, los Acuerdo del Concejo y las Resoluciones de la respectiva J.A.L., velar por la pronta, cumplida y cabal ejecución de los planes, programas y proyectos del orden distrital que deben realizarse en el territorio de su localidad, controlar, vigilar, revisar y aprobar los procesos administrativos de la alcaldía local.

Así mismo, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: ", puede *la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas en la ley 80 de 1.993, esto es con contratos de prestación de servicios.*".

Adicional a lo anterior, se hace necesario adelantar la presente contratación teniendo en cuenta que las tareas prioritarias relacionadas con el Plan de Desarrollo Distrital 2017- 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" con los procesos de participación local, incluido los Encuentros Ciudadanos, y la formulación del Plan de Desarrollo Local para la vigencia 2017 – 2020 y en el Proyecto de Dignificación del Empleo en el Distrito Capital, aun no se encuentran materializadas y no se cuenta con los estudios técnicos de rediseño institucional y de planta, ni con las consideraciones técnicas y trámites requeridos para crear empleos de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios.

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "*...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento,* ***y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.***

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."

En este marco, se requiere contratar la prestación de servicios de una persona que apoye labores administrativas para la oficina de contratación, en lo relacionado con la digitalización de los contratos y todos sus anexos...".

No. DE PERSONAS A CONTRATAR: (1)

1.2 Conveniencia de la contratación

Una administración moderna y humana exige capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad, actividades propias de la administración, al igual que la atención y el servicio a la ciudadanía, se ven afectadas en gran medida por la restricción en herramientas de gestión administrativa, la falta de personal técnico y profesional capacitado para dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad cuarta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2017-2020 de la Localidad de San Cristóbal, denominado "SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ"

Por lo anterior, el fondo de desarrollo local de san Cristóbal no cuenta con una persona, que realice la digitalización de la documentación de la oficina de contratación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, proceso y procedimientos establecidos en el Sig y proceso y procedimientos establecidos en el sig; hacer seguimiento a las bases de datos que disponga la coordinación.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto.

"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS "

2.2 Especificaciones

"NO APLICA".

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza técnica, diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)

h. Para la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios personales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..

La norma antes mencionada, encuentra su fundamento jurídico en los siguientes postulados de derecho:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

LEY 80 DE 1993

Artículo 23: De los principios de las actuaciones contractuales de las entidades estatales

Artículo 24 Principio de Transparencia.

Artículo 32 De los Contratos Estatales: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:
(...)

3. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(...)
Artículo 39 De la forma del contrato estatal: Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS ($17.112.000)** moneda legal colombiana.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($14.973.000)** moneda legal colombiana **de la vigencia fiscal 2017**, con cargo al PROYECTO No. 1531 ***"Acciones y Desarrollo y Fortalecimiento Institucional"***.

El valor de los honorarios para el contratista fue calculado, teniendo en cuenta los honorarios que se cancelan a los perfiles asistenciales, técnicos, personales, asesores, etc., de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2332 de 2016 de la Secretaría de Gobierno y como lo ordena el Manual de Contratación de la entidad.

Igualmente, teniendo en cuenta que el tipo de Contrato que se suscribirá es de Prestación de Servicios Personales, es fundamental considerar que al valor de los honorarios pactados mensualmente se le deberá

descontar aproximadamente un 10% correspondiente a los tributos ordenados por la Ley consistentes en Retención en la Fuente y Reteica; así mismo, aproximadamente el 13,4% corresponderá a los aportes obligatorios en materia de Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales; por tal motivo, el valor anual estimado para el presente contrato se verá reducido en aproximadamente el 23,4%, por lo que haciendo una comparación entre los ingresos por honorarios percibidos por el contratista Vs. Los ingresos salariales del Alcalde Local, el valor neto anual percibido por el contratista no será superior al valor neto anual devengado por el Alcalde Local.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales., para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios personales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título de Bachiller
EXPERIENCIA	Tres (3) años o más de experiencia laboral certificada

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En el cuadro anexo se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

Nº	Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto
1	Riesgos Sociales o Políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	Baja	Alto
2	Riesgos Operacionales	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo
3	Riesgos Regulatorios	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-Alto	Bajo

4	Riesgos de la Naturaleza	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo: Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Bajo	Bajo
5	Riesgos Tecnológicos	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Medio – Bajo	Alto

A continuación se establece la asignación de los riesgos tipificados y estimados para el presente proceso:

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1	Contratista		
	FDL	X	100 %
	Contratista/FDL		
Riesgo 2	Contratista		
	FDL		
	Contratista/FDL	X	80 % / 20%
Riesgo 3	Contratista		
	FDL	X	100%
	Contratista/FDL		
Riesgo 4	Contratista		
	FDL		
	Contratista/FDL	X	50% 50%
Riesgo 5	Contratista		
	FDL	X	
	Contratista/FDL		50% 50%

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Alcaldía Local de San Cristóbal de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que	II	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
	conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.		
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	IV	
Centros de Trabajo	Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes personales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores , capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores	V	

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI X NO ___ requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PENAL: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato y obligaciones, el pago de la cláusula penal y de las multas.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **SIETE (7) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de iniciación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($14.973.000)** moneda legal colombiana.

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
b) mensualidades vencidas de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000)** cada una.
C) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos.

En el caso de personas naturales:

- **a.** Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- **b.** Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- **c.** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza técnica, diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)

h. Para la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios personales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..

La norma antes mencionada, encuentra su fundamento jurídico en los siguientes postulados de derecho:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

LEY 80 DE 1993

Artículo 23: De los principios de las actuaciones contractuales de las entidades estatales

Artículo 24 Principio de Transparencia.

Artículo 32 De los Contratos Estatales: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:
(...)

3. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(...)
Artículo 39 De la forma del contrato estatal: Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS ($17.112.000)** moneda legal colombiana.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **CATORCE MILLONES NOVESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($14.973.000)** moneda legal colombiana **de la vigencia fiscal 2017**, con cargo al PROYECTO No. 1531 ***"Acciones y Desarrollo y Fortalecimiento Institucional"***.

El valor de los honorarios para el contratista fue calculado, teniendo en cuenta los honorarios que se cancelan a los perfiles asistenciales, técnicos, personales, asesores, etc., de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2332 de 2016 de la Secretaría de Gobierno y como lo ordena el Manual de Contratación de la entidad.

Igualmente, teniendo en cuenta que el tipo de Contrato que se suscribirá es de Prestación de Servicios Personales, es fundamental considerar que al valor de los honorarios pactados mensualmente se le deberá

En el caso de personas jurídicas:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique) del aplicativo Orfeo.
7. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato
8. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

9. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste.
10. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos
11. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado.
12. Apoyar procesos de gestión documental de actos administrativos cuando así se requiera.
13. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

10.5OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.
2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.
3. Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía.
4. Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.
5. Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.
6. Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.
7. Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal
8. Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.
9. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.
10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.
11. Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.
12. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este
13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.
14. Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. Miento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación local, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior y a la Oficina Asesora Jurídica – Contratos.

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Aleyra Capera Rodríguez / Abogada Apoyo Contratación FDLSC

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristobal

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20175420007393
Fecha: 26-07-2017
20175420007393

Bogotá, D.C.

MEMORANDO

PARA: **MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN**
DIRECTORA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

DE: **ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

ASUNTO: SOLICITUD DE AMPLIACIÒN DE LA VIGENCIA DE CERTIFICADOS DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – SAN CRISTOBAL RADICADO No 2017200026095 3 DEL 9 DE JUNIO DE 2017.

Respetada Doctora:

De manera atenta me permito solicitar la ampliación de la vigencia de los siguientes certificados de no existencia de personal, teniendo en cuenta que la certificación tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la fecha de expedición la cual fue el 21 de junio de 2017.

No. 1542/ 2017 No. Personas Solicitadas Uno (1)
No. 1555/ 2017 No. Personas Solicitadas Uno (1)
No. 1558/ 2017 No. Personas Solicitadas Uno (1)

Cabe anotar que no fue posible la suscripción del contrato por no allegar los documentos solicitados dentro del término de vigencia antes de su vencimiento

Agradecemos su acostumbrada colaboración,

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó/Revisó: Aleyra Capera Rodriguez – Abogada Apoyo FDLSC
Anexo: Tres (3) Folios

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20174100334513
Fecha: 02-08-2017

MEMORANDO

PARA: **Dr. JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR**
Alcalde Local San Cristóbal

DE: **DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Radicados Nos. 20175420007393
ENVIO CERTIFICADOS DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL SAN CRISTOBAL

En atención a su comunicación, adjunto a la presente le remito la(s) certificación(es) de no existencia de personal por usted solicitada(s), conforme a los estudios previos allegados.

Las contrataciones que se realicen atendiendo las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que la certificación no es una autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la Ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.

Adicionalmente resulta pertinente aclarar que, en virtud del principio de anualidad presupuestal los contratos que se celebren dentro de una vigencia presupuestal deben ejecutarse dentro de la misma vigencia

Igualmente, con el objeto de dar cumplimiento a los literales a) y e) del numeral 6.2.2 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 corresponde a los Alcaldes/as Locales fijar los requisitos de educación, experiencia, formación y habilidades que se requieran para el desarrollo de los objetos contractuales.

No. de consecutivo: 1693, 1694 y 1695

El certificado 1693 anula el 1542 de 2017.
El certificado 1694 anula el 1555 de 2017.
El certificado 1695 anula el 1558 de 2017.

De acuerdo con lo señalado en los memorandos suscrito por el Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretario Gestión Local, con los certificados expedidos únicamente se podrá realizar contratación de personal hasta el 31 de diciembre de 2017, como plazo máximo de ejecución; en todo caso respetando el principio de anualidad presupuestal.

Cordialmente,

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Directora

Anexo: Certificado de NO existencia de personal en Tres (3) folio.

Elaboró: Anyi Lorena Suarez Orjuela

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

No. CONSECUTIVO: 1694 /2017

BOGOTA D.C. miércoles, 02 agosto 2017

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que dentro de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado en la Localidad No. 04 Alcaldía Local de San Cristóbal, Área Gestión de Desarrollo para prestar: "Servicios personales en el Área de Gestión del Desarrollo Local-Contratación realizando las actividades operativas necesarias con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el instructivo 1D-GAP-L10- Instructivo Para el Manejo y Administración del Archivo Centralizado de Contratos.".

No. DE PERSONAS SOLICITADAS: Uno (1) con el siguiente perfil:

EDUCACIÓN: Título Bachiller.

EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia laboral certificada.

EQUIVALENCIA: No aplica.

PLAZO MÁXIMO DE LA EJECUCIÓN: Este certificado es expedido para atender la ejecución del contrato de personal hasta el 31 de diciembre de 2017, como plazo máximo de ejecución, y en todo caso respetando el principio de la anualidad presupuestal.

VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN: La presente certificación tiene vigencia de un (1) mes a partir de la fecha de expedición.

Las contrataciones que se realicen atendiendo las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito en los estudios previos son de carácter temporal, por solicitud del Doctor(a) JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR Alcalde de la localidad No. 04 Alcaldía Local de San Cristóbal y anula el certificado No. 1555 de 2017.

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Directora

Elaboró: Anyi Lorena Suarez Orjuela

14

Radicado No. 20175420008373
Fecha: 22-08-2017
20175420008373

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

MEMORANDO

PARA: **MARCO ANTONIO GÓMEZ CARO**
Analista De Presupuesto Alcaldía Local De San Cristóbal

DE: **JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR**
Alcalde Local De San Cristóbal

ASUNTO: **SOLICITUD EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Atentamente me permito solicitarle se sirva expedir la disponibilidad con cargo al proyecto 1531

CLASE DE GASTO	No. 1531
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No 3-3-1-15-07-45-1531
NOMBRE DEL GASTO:	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	**EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".**
VALOR:	**OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE $8.556.000**
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR

Cordialmente,

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local San Cristóbal

Proyectó: Mónica Gómez Sarmiento – Apoyo Oficina de Contratación FDLSC
Aprobó: Aleyra Capera Rodríguez–Abogada de Apoyo FDLSC

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

Radicado No. 20175420008373
Fecha: 22-08-2017
20175420008373

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CDP Nº ____

004 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 647

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1531-00	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	8,556,000.00
	TOTAL:	**8,556,000.00**

OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Se expide a solicitud de JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR, ALCALDE LOCAL, DESPACHO, mediante oficio número 2308 de agosto 23 del 2017.

Bogotá D.C., 23 de agosto del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

Radicado No. 20175420175681
Fecha: 22-08-2017
20175420175681

Bogotá, D.C.

SEÑORA
YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
CALLE 22 A Sur No 3- 40
CIUDAD

Referencia: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal se encuentra adelantando el proceso de selección tendiente a suscribir el Contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "**EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL- CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".**

El perfil que se deberá cumplir es el siguiente:

FORMACIÓN: Titulo Bachiller
EXPERIENCIA: Tres (3) Años de experiencia laboral certificada.

El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento, legalización, ejecución y valor del mismo se estimó la suma total de y la forma de pago: en mensualidades vencidas, cada una por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE $8.556.000**

De resultar de su interés la presente invitación y de cumplir con el perfil descrito, solicito entregar su propuesta de servicios en las instalaciones de este Fondo, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles al recibo de la presente, acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Formato Único de hoja de vida.
3. Declaración juramentada de bienes y renta.
4. Certificados de estudios.
5. Tarjeta Profesional.
6. Certificaciones y/o copias de contratos y/o órdenes de servicios, en los que se evidencie la experiencia.

7. RUT.
8. RIT.
9. Afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Manifestación de interés de afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales.
11. Certificación bancaria en donde se precise el número de cuenta, tipo de cuenta y de la cual debe ser titular.
12. Certificado Médico de Salud Ocupacional.
13. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República.
15. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, D.C.
16. Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
17. Certificado de antecedentes Concejo Superior de la Judicatura.

Cordialmente,

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Mónica Gómez Sarmiento – Apoyo Oficina de Contratación FDLSC MG
Aprobó: Aleyra Capera Rodríguez–Abogada de Apoyo FDLSC aleyr

Recibí
Agosto 22/2017
1.023.978.943.

17

Bogotá D.C., Agosto 22 de 2017

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-009984-2
2017-08-22 11:31 - Folios: 1 Anexos: 0
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO M

Doctor
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de san Cristóbal
Bogotá, D.C.

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

En atención a su invitación formal, me permito presentar a continuación mi propuesta técnica y económica para: **"EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL- CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".**

PROPUESTA ECONÓMICA: PAGOS MENSUALES por un valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000)**, si se efectúa por fracción de mes, será liquidado de manera proporcional y el cálculo tendrá como referente 30 días.

PROPUESTA TÉCNICA: Para ejecutar el objeto del contrato, me comprometo a cumplir las obligaciones descritas en los estudios previos y en la Invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a su invitación el plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES** meses contados a partir de la Acta de Inicio.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Manifiesto además, no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el estatuto general de contratación y demás normas legales pertinentes, para la celebración de contrato con la entidad.

INFORMACIÓN DE CONTACTO: Se podrá notificar su decisión en la CALLE 22 A Sur No 3- 40

Adicionalmente manifiesto que cumplo los requisitos exigidos en la invitación, y para acreditar mis calidades anexo a esta propuesta los documentos requeridos.

Cordial saludo.

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
CC No 1.023.878.943 de Bogotá.

Colombia Compra Eficiente

CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 22 del mes de agosto de 2017

Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: Yuri Cristancho M.

Documento de Identidad: 1.023.878.943

Estudiante actual de séptimo semestre de Contaduría Pública con experiencia en el área administrativa, desarrollando funciones de gestión documental, tesorería, contabilidad básica, manejo de conciliaciones bancarias, caja menor con moneda local y extranjera, negociación de divisas, diligenciamiento de formularios 1 y 5 del banco de la república, régimen cambiario, flujo de caja, régimen cambiario, elaboración de informes, pago a proveedores y nómina, con conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas y software contable Sap y Oracle. Persona líder, dinámica, proactiva, orientada al logro, con habilidad de trabajo en equipo, planificación y capacidad para establecer y mantener adecuadas relaciones interpersonales.

CONTADURIA PÚBLICA

Nivel educativo:	*Universitaria*
Institución:	*CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR- -CUN- - BOGOTA D.C.*
Estado:	*En Curso*
Fecha finalización:	*Cursando actualmente*

BACHILLER ACADEMICO

Nivel educativo:	*Media (10-13)*
Institución:	*Liceo Femenino de Cundinamarca*
Estado:	*Graduado*
Fecha finalización:	*Diciembre de 2005*

INGLES FUNDAMENTOS A1

Tipo capacitación o certificación:	*Curso*
Institución:	*SENA*
Estado:	*En Curso*
Fecha de certificación:	*Cursando Actualmente*
Duración en horas:	*40*

CONTABILIDAD BÁSICA

Tipo capacitación o certificación:	*Curso*
Institución:	*SENA*
Estado:	*Certificado*
Fecha de certificación:	*Marzo de 2016*
Duración en horas:	*40*

FORMACIÓN AUDITOR INTERNO ISO 9001 VERSIÓN 2008

Tipo capacitación o certificación:	*Curso*
Institución:	*JC Consultores Asociados Ltda*
Estado:	*Certificado*
Fecha de certificación:	*Febrero de 2012*

Duración en horas: 32

CUENTAS DE COMPENSACION
Tipo capacitación o certificación: Seminario
Institución: Asociación Colombiana de Ejecutivos de Finanzas
Estado: Certificado
Fecha de certificación: Agosto de 2011

CURSO DE EXTENSIÓN DE INGLES 3NIVELES
Tipo capacitación o certificación: Curso
Institución: Universidad libre de Colombia
Estado: Certificado
Fecha de certificación: Noviembre de 2006

NATACION AMBIENTACIÓN AVANZADA
Tipo capacitación o certificación: Curso
Institución: CUR Compensar- Escuela de Natación
Estado: Certificado
Fecha de certificación: Julio de 2004
Duración en horas: 40

EXPERIENCIA LABORAL

AUXILIAR DE TESORERÍA
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Zettai Consulting – Grupo Ajover
Fecha ingreso/retiro: Febrero 2011 / Actualmente
Funciones y logros: Pago de facturas, monetizaciones, régimen cambiario, pago a proveedores, manejo de herramientas Office y manejo del programa contable ORACLE PeopleSoft..

ANALISTA DE TESORERÍA
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Industria Ambiental SAS
Fecha ingreso/retiro: Abril 2016 / Enero 2017
Funciones y logros: Pago de facturas, monetizaciones, , régimen cambiario, pago a proveedores, pago de nómina, manejo de caja menor moneda local y extranjera, flujo de caja, manejo de herramientas Office y manejo del programa contable SAP.

ANALISTA DE TESORERÍA
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Atento Colombia SA
Fecha ingreso/retiro: Agosto de 2010 / Octubre de 2013
Funciones y logros: Reporte de cartera, pago de facturas, presupuesto, cierres, monetizaciones, conciliaciones bancarias, régimen cambiario, pago a proveedores, pago de nómina, manejo de caja menor moneda local y extranjera, flujo de caja, manejo de herramientas Office y manejo del programa contable SAP.

ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Tipo experiencia laboral: Asalariado
Nombre de la empresa: Mecontex Ltda
Fecha ingreso/retiro: Junio de 2008 / Diciembre de 2009
Funciones y logros: Secretaria, recepción, contabilidad, consolidados de tiempos de producción, nomina, manejo de personal y manejo de inventarios

VENDEDORA/ADMINISTRADORA

Tipo experiencia laboral: *Asalariado*
Nombre de la empresa: *Telecomunicaciones Cristel*
Fecha ingreso/retiro: *Octubre de 2007 / Mayo de 2008*
Funciones y logros: *Atención al cliente, cartera, contacto con proveedores, cajera, manejo de equipos y pago de facturas.*

DIGITADORA
Tipo experiencia laboral: *Asalariado*
Nombre de la empresa: *Alfares*
Fecha ingreso/retiro: *Marzo de 2006 / Julio de 2006*
Funciones y logros: *Transcribir en base de datos formulas médicas.*

INGRID MARTINEZ GUIO
Contadora Pública.
Jefe de Contabilidad e Impuestos.
Makro Colombia.
313 333 47 82 – 300 614 12 85

NATHALY BUSTOS HERNANDEZ
Psicologa
Compensar Caja de Compensación.
311 220 08 28

ADAN CRISTANCHO DIAZ
Parentesco: Padre
Teniente Comandante.
Estación del Marichuela.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA
200 23 42 – 313 869 54 19

FABIAN ANDRES JIMENEZ
Parentesco: Amigo
Bombero Profesional
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA
200 23 42 - 313 409 47 18

WILMAR B. CRISTANCHO MORALES

Parentesco: Hermano
Cabo Cuerpo de Bomberos – Ingeniero Ambiental
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA
200 23 42 – 301 334 30 28

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
1.023.878.943 de Bogotá.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.023.878.943

CRISTANCHO MORALES
APELLIDOS

YURI MASSIEL
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-JUL-1988
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	A-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-NOV-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500104-47155883-F-1023878943-20070122 0033607022N 02 227606606

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14427571098

(415)7707212489984(8020)000001442757109 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 2 3 8 7 8 9 4 3 | 6. DV 3

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 3 2

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 1 0 2 3 8 7 8 9 4 3

27. Fecha expedición: 2 0 0 6 1 1 1 5

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido: CRISTANCHO

32. Segundo apellido: MORALES

33. Primer nombre: YURI

34. Otros nombres: MASSIEL

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 22 A SUR 3 40

42. Correo electrónico: massiel2025@hotmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 4 5 9 6 4 6 6

45. Teléfono 2: 3 0 0 2 4 2 2 3 7 5

CLASIFICACION

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código: 8 2 9 9	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 7 0 8 1 9	48. Código: 1 0 8 2	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 0 7 0 7	50. Código: 1: 3 3 1 9 / 2: 7 4 1 0	51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI ☐ NO ☐

60. No. de Folios:

61. Fecha:

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realicé.
Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 19-08-2017
Hora: 11:39:03 AM

CONTRIBUYENTE NIT 1023878943-3 YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

Información General

Dirección CL 22A SUR 3 40

Teléfonos 4596466-3002422375

Dirección electrónica massiel2025@hotmail.com

Fax

Información de Registro

Fecha Inscripción 19/08/2017

Soporte Inscripción 23312735

Fecha Inicio Actividades 20/04/2009

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Jurídica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8299-OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Actividad 2: 74102-ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÑO EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION

Actividad 3: 1082-ELABORACION DE CACAO, CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CONFITERIA

Actividad 4: 3319-MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS TIPOS DE EQUIPOS Y SUS COMPONENTES

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 17002166799

Fuente ICA TE TOCA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/06/2017 a las 08:03:41 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 1020878940 y Nombres: CRISTIANCHO MORALES YURI MARITZA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 de 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida únicamente y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 1775272

Bogotá D.C., 18 de Agosto de 2017 - 8:30 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., la identificación CEDULA DE CIUDADANIA No: **UN MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES**

1023878943

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 8_ELH5Y_308
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 98392404

WEB
08:20:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de agosto del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023878943:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 18 de agosto de 2017, a las 8:30:2, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	1.023.878.943
Código de Verificación	10247091312017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

30

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital

Liceo Femenino Mercedes Nariño

Jornada Tarde

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resolución N° 2592 del 28 de Agosto de 2002.

Confiere a:

Yuri Massiel Cristancho Morales

88072056013 Santafé de Bogotá D.C.

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media, según los planes y programas vigentes

Erick Israel Ariza Roncancio
Rector

Lino Acosta Acosta
Secretario Académico

Registro Interno

Folio N° 022 Libro N° 004

Dado en Bogotá, D.C., a 02 de Diciembre de 2005

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto N° 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, del Gobierno Nacional

ACTA DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO
JORNADA DE LA TARDE

En la Ciudad de Bogotá D.C., a dos (2) días del mes de Diciembre del año dos mil cinco (2005), se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de las estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de la Institución Educativa Distrital Liceo Femenino Mercedes Nariño, Jornada Tarde. Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución No 2592 del 28 de Agosto del 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de Bachiller Académico a las graduandas cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Yuri Massiel Cristancho Morales

88072056013 Santafé de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General de Grado No. 013 de fecha 02 de Diciembre de 2005 que consta de ciento noventa y un (191) estudiantes graduadas, que comienza con el nombre de **AGUILAR ORJUELA LEIDY PAOLA**, y termina con **SEGURA GUEVARA JENNY ASTRID**.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7º del Decreto No. 180 de 1981, y Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, Artículo 11, numeral 2º , a los dos (2) días del mes de Diciembre del año dos mil cinco (2005).

ERICK ISRAEL ARIZA RONCANCIO
C.C.No 91.010.138 de Barbosa Sder
Rector

LINO ACOSTA ACOSTA
C.C.No 11.377.203 de Fusagasugá
Secretario Académico

ATENTO

ATENTO COLOMBIA S.A.
NIT. 830065842-5
Calle 67 No. 12 - 35.
Bogotá

T + (571) 594 0000
F + (571) 590 1111

Bogotá D.C., 29 de Diciembre de 2014

CERTIFICA

*Que **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1023878943** laboró en nuestra Compañía desde el **02 de Agosto de 2010** hasta el **28 de Octubre de 2013** desempeñando el cargo de **ANALISTA DE TESORERIA.***

Realizando las siguientes funciones:

Verificar los movimientos monetarios principalmente por concepto de recaudo de clientes y pagos a proveedores; de forma adicional los movimientos en moneda extranjera hacia y desde el exterior, para asegurar y controlar el flujo diario de caja.

Realizar preparar y contabilizar pagos a proveedores mediante un proceso de revisión, aprobación y autorización de parte de la Dirección Administrativa y de finanzas y el Interventor, para asegurar el destino de los recursos y lograr un periodo medio de pago óptimo.

Asegurar y contabilizar los ingresos en efectivo de nuestros clientes para lograr un periodo medio de cobro óptimo.

Consolidar la información de los bancos para realizar el informe del flujo de caja con la aprobación de la Dirección Administrativa y de finanzas, para generar un informe y reportar a la casa matriz.

ATENTO

ATENTO COLOMBIA S.A.
NIT. 830065842-5
Calle 67 No. 12 - 35.
Bogotá

T + (571) 594 0000
F + (571) 590 1111

Verificar, controlar y realizar pago a empleados por medio de caja menor para evitar continuos movimientos bancarios por ser cantidades que no superan $50.000.

Optimizar los procesos de pago a proveedores y el ingreso en efectivo de nuestros clientes con la ayuda de la actualización del sistema.

Buscar alternativas de inversiones que generen ingresos para la compañía.

Asegurar el control del flujo de caja, contabilizar los ingresos y egresos generados por los movimientos de caja.

Generar Pago a Proveedores.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día Lunes 29 de Diciembre de 2014.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 594-00-00 Ext.: 10558

AURA CLEMENCIA NEIRA IZQUIERDO
COORDINADOR DE INGRESOS
ATENTO COLOMBIA S.A
L.R

MECONTEX. LTDA
Nit. 830 035 564 - 4
Carrera 25 No 13 99 PBX. 2 37 61 00
Sector Paloquemao. "Bogota Colombia"

Stylo & Comfort®
ES PARA SOÑAR Y VIVIR
PIJAMAS Y PRENDAS MULTIUSOS PARA TODA LA FAMILIA
COLECCIONES DISPONIBLES PARA TODOS LOS CLIMAS

CERTIFICACION

La Empresa certifica que la señorita YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, Identificada con C.C. No. 1.023.878.943 de Bogotá, laboró en la Empresa durante los periodos comprendidos entre junio 1 de 2008 a diciembre 30 de 2008 y febrero 1 de 2009 a diciembre 30 de 2009, desempeñando el cargo de secretaria, donde realizo labores como recepcionista, con atención de clientes, en lo relacionado a pedidos y cartera, igualmente las labores propias como secretaria manejando sistemas.

La presente se expide, a los 21 días del mes de junio de 2010.

Atentamente,

Confecciones Y Textiles Y Cia Ltda
MECONTEX LTDA
NIT 830.035.564-4

NUBIA JANETH TELLEZ HERRERA
Recursos Humanos

Mi familia 3077006. www.mifamilia.com
Kennedy
Cll 26
Cll 42.

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

compensar eps salud. 35

No. de Radicación — Fecha de Radicación: 19 08 20 17. Cll 42.

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación; B. Reporte de Novedades X
2. Tipo de Afiliación: A. Individual: • Cotizante o cabeza de Familia X; • Beneficiario o afiliado adicional; B. Colectiva; C. Institucional; D. De oficio
3. Régimen: A. Contributivo X; B. Subsidiado
4. Tipo de afiliado: A. Cotizante X; B. Cabeza de familia; C. Beneficiario
5. Tipo de cotizante: A. Dependiente; B. Independiente X; C. Pensionado X
Código (a registrar por la EPS): 59.

A. AFILIACIÓN — II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres: CRISTIANCHO MORALES YURI MASSIEL
7. Tipo de documento de identidad: CC
8. Número de documento de identidad: 1.023.878.943
9. Sexo: Femenino X Masculino
10. Fecha de nacimiento: 20071988

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

11. Etnia
12. Discapacidad: Tipo / Condición
13. Puntaje SISBÉN
14. Grupo de población especial
15. Administradora de riesgos laborales - ARL: Alfa
16. Administradora de pensiones: Protección
17. Ingreso base de cotización - IBC: $2'100.000
18. Residencia: Calle 22 A Sur # 3-40 — Zona: Urbana X Rural
Bogotá — Cuarto San Cristobal Cundinamarca
4516466 3192175750
massiel2025@hotmail.com

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres
20. Tipo de documento de identidad
21. Número de documento de identidad
22. Sexo: Femenino Masculino
23. Fecha de nacimiento

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres: Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	25. Tipo de documento de identidad	26. Número de documento de identidad	27. Sexo: Femenino Masculino
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

	28. Fecha de nacimiento	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad: Tipo F N M T P / Condición	Municipio / Distrito	32. Datos de residencia: Zona Urbana Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o celular	33. Valor de la UPC afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1									
B2									
B3									
B4									
B5									

Selección de la IPS Primaria

34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS: Cot. B B B
Código de la IPS (a registrar por la EPS): 1059

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social
36. Tipo de documento de identificación
37. Número del documento de identificación
38. Tipo de aportante o pagador pensiones (a registrar por la EPS)
39. Ubicación

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad
1. Modificación datos básicos de identificación
2. Corrección datos básicos de identificación
3. Actualización documento de identidad
4. Actualización y corrección de datos complementarios
5. Terminación de la inscripción en la EPS — Código
6. Reinscripción en la EPS X
7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
13. Movilidad: A. Régimen Contributivo B. Régimen Subsidiado
14. Traslado: A. Mismo Régimen B. Diferente Régimen
15. Reporte por fallecimiento
16. Reporte del trámite de protección al cesante
17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Tipo de documento de identidad — Número de documento de identidad — Sexo: Femenino Masculino — Fecha de nacimiento — 42. Fecha

43. EPS anterior
44. Motivo de traslado — Código
45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. X
51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. X
52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 X
53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto. X

VIII. FIRMAS

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad. CN Cant. RC Cant. TI Cant. CC Cant. PA Cant. CE Cant. CD Cant. SC Cant.* Total
57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordena la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la entidad Territorial: Código del municipio — Código de departamento
67. Datos del SISBÉN: Número de la ficha — Puntaje — Nivel
68. Fecha de radicación
69. Fecha de validación
70. Datos del funcionario que realiza la validación: Tipo de documento de identidad — Número de documento de identidad
71. Firma del funcionario

19 AGO 2017
Cód 620 Jackeline Arguello G.
SUJETO A VERIFICACIÓN

OBSERVACIONES: Anexo DD y D. pago agosto. notifico x familia.

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

La información que se registre en este formulario es muy importante para el SGSSS, por favor, para su diligenciamiento, utilice tinta de color negro, escriba en letra de imprenta, sin tachones ni enmendaduras, y siga las instrucciones de este documento.

Estos datos se refieren a la descripción de la operación trámite o transacción que se realiza mediante la suscripción del FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES, por tanto, son obligatorios para el cotizante, cabeza de familia, beneficiario, empleador, entidad o institución autorizada, cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad.

1. Tipo de trámite

A. **Afiliación**: aplica cuando se ingresa por primera vez al Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS, en condición de cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.

B. Reporte de novedades: aplica cuando se reporta algún cambio en los datos de identificación, datos complementarios o en la condición de la afiliación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliado adicional, según el/ los tipo (s) de novedades relacionadas en el campo 40.

2. Tipo de afiliación

A. Individual: la opción de afiliación individual aplica cuando el cotizante o el cabeza de familia realizan directamente la afiliación y el reporte de novedades, y no a través de otras personas, entidades o instituciones.

Se debe colocar una X en la opción que corresponda: cotizante, cabeza de familia o beneficiario

B. Colectiva: la opción aplica cuando un trabajador independiente o un miembro de una comunidad o congregación religiosa realiza afiliación, reporte de novedades y pago de aportes al SGSSS a través de asociaciones, agremiaciones o congregaciones religiosas autorizadas para realizar afiliaciones colectivas.

C. Institucional: la opción Institucional aplica cuando la persona que se va a afiliar se encuentra a cargo de una institución de protección y la institución es responsable de hacer el trámite.

D. De oficio: la opción de oficio aplica cuando la afiliación es realizada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, al empleador o la entidad administradora de pensiones cuando el afiliado no ha hecho la selección, la entidad territorial cuando la persona cumpla los requisitos para pertenecer al régimen subsidiado y se rehúse a ello, y los prestadores de servicios de salud en el caso del recién nacido de padres no afiliados. También aplica cuando la afiliación de los beneficiarios es realizada por las Comisarías de Familia, los defensores de familia, las Personerías Municipales.

3. Régimen:

Marque con una X, según si la afiliación o el reporte de la novedad se realiza en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado.

4. Tipo de afiliado:

Marque con una X la opción correspondiente a la condición de quien realiza la afiliación o reporta la novedad:

Cotizante: aplica cuando la persona que se afilia o reporta la novedad está obligada a cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS en el Régimen Contributivo.

Cabeza de familia: aplica cuando la persona que se afilia o que reporta la novedad se registra o se ha registrado como cabeza de su núcleo familiar en el Régimen Subsidiado.

Beneficiario: es la persona que integra el núcleo familiar y reúne las condiciones para ser inscrito como beneficiario de un cotizante en el Régimen Contributivo o de un cabeza de familia en el Régimen Subsidiado.

5. Tipo de cotizante:

Marque con una X la opción que corresponda:

Dependiente: si el cotizante tiene un empleador mediante una relación laboral y comparte con éste el pago de los aportes a salud y pensiones.

Independiente: si el cotizante no está vinculado a un empleador mediante una relación laboral y por tanto, no comparte el pago de sus aportes sino que los asume en la totalidad.

Pensionado: si el cotizante goza de una pensión y el pago del aporte a salud se encuentra a su cargo.

Código: este espacio debe ser diligenciado por la EPS, y corresponde al código de cotizante establecido en la base de datos de afiliados vigentes

A. AFILIACIÓN

Si la afiliación es individual o colectiva, se debe:

- Diligenciar los espacios de los capítulos II y III, correspondientes a los datos básicos de identificación y complementarios del cotizante o del cabeza de familia
- Diligenciar los datos del capítulo IV si el cotizante o cabeza de familia tiene beneficiarios, en el mismo trámite de afiliación.
- Diligenciar los datos del capítulo V, relativos al empleador si el afiliado es dependiente, y si es un trabajador independiente vinculado a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, registrar los datos de la asociación, agremiación o congregación religiosa.
- Marcar con una X, en el capítulo VII, las declaraciones y autorizaciones que correspondan.
- Diligenciar en el capítulo VIII Firmas, los campos 54 y/o 55 según el caso.
- Marcar con una X, en el capítulo IX, los documentos de identidad de las personas que se afilian y los anexos que acreditan la condición de sus beneficiarios, según corresponda.

Si la afiliación es institucional o de oficio, la institución o entidad debe:

- Diligenciar los espacios de los capítulos II y III con los datos de la persona que se va a afiliar, en condición de cotizante o cabeza de familia. Los niños de padres no afiliados que afilie la IPS lo hacen en condición de cabeza de familia hasta tanto sus padres realicen la afiliación.
- Diligenciar los datos del capítulo IV si tiene información de los beneficiarios de la persona que se va a afiliar, o si la persona que se va a afiliar tiene la calidad de beneficiario de un cotizante en el caso de la afiliación de oficio en los términos del Artículo 2.1.4.2 del Decreto 780 de 2016.
- Diligenciar los datos del capítulo V relativos a la entidad responsable de la afiliación institucional o de oficio. En el caso de Entidades Territoriales estas deberán registrar los datos del capítulo X.
- Marcar con una X en el capítulo VII las declaraciones y autorizaciones que correspondan. En el caso de las afiliaciones de oficio solo podrán marcar los numerales 51, 52 y 53.
- Diligenciar el capítulo VIII Firmas, firmando en el campo 55 "Empleador, Aportante o Entidad responsable para la afiliación colectiva, institucional o de oficio".
- Marcar con una X, en el capítulo IX, el documento de identidad de la(s) persona(s) que se va(n) a afiliar y los anexos que correspondan.
- Diligenciar los datos del capítulo X cuando la Entidad Territorial es la que realiza la afiliación.

Los datos básicos de identificación son aquellos que permiten la plena identificación del cotizante o cabeza de familia y deben coincidir con los del documento expedido por la entidad competente. Estos son:

6. Apellidos y nombres:

Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, en forma idéntica a como aparecen en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

7. Tipo de documento de identidad:

Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la siguiente tabla:

Cód.	Descripción del Tipo de Documento
CN	**Certificado de Nacido Vivo**, es el documento expedido por la Institución Prestadora de Servicios (IPS) donde nació el neonato. Solo tiene validez para realizar la afiliación y máximo hasta el tercer mes de vida. Debe ser reemplazado por el registro civil
RC	**Registro Civil de Nacimiento**, es el documento expedido por una notaría pública con el que se identifican los menores de 7 años. Debe ser reemplazado por la tarjeta de identidad
TI	**Tarjeta de Identidad**, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre de edad entre 7 y 17 años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía.
CC	**Cédula de Ciudadanía**, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican las personas al cumplir 18 años de edad.
CE	**Cédula de Extranjería**, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a 3 meses y a sus beneficiarios, con base en el Registro de Extranjeros. La Vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de cinco (5) años.
PA	**Pasaporte**, es el documento que acredita la identidad de un extranjero que cuenta con una visa para trabajar en Colombia y no se encuentra obligado a tramitar una cédula de extranjería, y de los extranjeros menores de 7 años.
CD	**Carné Diplomático**, es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	**Salvoconducto de Permanencia**, es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanecer en el país mientras resuelven su situación de refugiados o asilados. Tiene una validez de tres meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería.

8. Número del documento de identidad:

Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identidad.

Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento no el indicativo serial. Verifique que lo ha registrado completo.

9. Sexo:

Marque con una X la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de identidad.

10. Fecha de nacimiento:

Registre la fecha de nacimiento como figura en el documento de identidad: día, mes y año.

Datos personales:

Estos datos deben registrarse para el cotizante en el Régimen Contributivo y para el cabeza de familia en el Régimen Subsidiado, según corresponda.

11. Etnia:

En este espacio debe registrar el código correspondiente a la etnia en caso de pertenecer a alguna de ellas, tal como aparece en la tabla:

Cód.	Etnia
01	Indígena
02	Rrom (gitano)
03	Raizal (San Andrés y Providencia)
04	Palenquero (San Basilio de Palenque)
05	Negro(a), afrocolombiano(a)

12. Discapacidad:

Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el cotizante o cabeza de familia tenga una discapacidad reconocida y calificada médicamente

Tipo de discapacidad:

Marque con una X la opción: **F:** Física **N:** Neuro-sensorial **M:** Mental

Condición de discapacidad:

Marque con una X la opción: **T:** Temporal **P:** Permanente

13. Puntaje SISBÉN:

Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Debe registrar el puntaje obtenido en la encuesta Sisbén.

14. Grupo de población especial:

Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Si el cabeza de familia pertenece a un grupo de población especial debe colocar en el espacio el código correspondiente según la siguiente tabla.

Cód.	Grupo Poblacional
02	Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
06	Menores desvinculados del conflicto armado, a cargo del ICBF.
08	Población desmovilizada.
09	Víctimas del conflicto armado.
10	Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF.
11	Personas incluidas en el programa de protección a testigos.
16	Adultos mayores en centros de protección.
17	Comunidad indígena.
18	Población Rrom.
22	Población privada de la libertad, que no está a cargo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.
23	Personas que dejen de ser madres comunitarias y sean beneficiarias del subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional.
24	Personas incluidas en el Registro Único de Damnificados por la deportación, expulsión, repatriación o retorno desde el territorio Venezolano.

Si la afiliación es individual o de oficio seleccione uno de los siguientes códigos: 08, 09,11, 17, 18, 23, 24.

Si la afiliación es institucional seleccione uno de los siguientes códigos: 02,06, 10, 16, 22.

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL:

Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo de los trabajadores dependientes. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Riesgos Laborales donde se encuentra afiliado.

16. Administradora de Pensiones:

Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Pensiones donde se encuentra afiliado.

17. Ingreso Base de Cotización - IBC:

Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el valor del salario o del ingreso mensual sobre el cual va a pagar los aportes al SGSSS.

18. Residencia:

Diligencie los datos del lugar donde reside el cotizante o cabeza de familia completos.

- Dirección de su residencia
- Teléfono (fijo o celular, o ambos)
- Correo electrónico
- Ciudad/Municipio o distrito
- Localidad/comuna si existen en su ciudad, municipio o distrito
- Zona: urbana o rural donde se ubica su residencia
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente cotizante.

Estos datos deben ser registrados solo cuando el cónyuge o compañero (a) permanente también cotiza al SGSSS. Si éste no cotiza debe registrarse en los espacios de "Datos de identificación de los miembros del núcleo familiar" en el capítulo IV en la fila de primer beneficiario (B1).

Si al momento de la afiliación del cotizante el cónyuge o compañero (a) permanente está afiliado y cotiza, solo debe diligenciar sus datos básicos de identificación de estos espacios.

19. Apellidos y nombres:

Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad:

Registre el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II de este instructivo.

21. Número del documento de identidad:

Registre el número exactamente como aparece en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo.

Si se trata de registro civil escriba el número NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial. Verifique que lo ha registrado completo.

22. Sexo:

Marque con una X, la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de identidad.

23. Fecha de nacimiento:

Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad: día, mes y año.

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

En las filas identificadas con los códigos B1 , B2, B3, B4 y B5 registre los datos de cada uno de los beneficiarios o afiliados adicionales que vaya a incluir en el trámite.

24. Apellidos y nombres:

Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

25. Tipo de documento de identidad:

Coloque en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II.

26. Número del documento de identidad:

Registre el número exactamente como figura en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo.

Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que figura en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial.

27. Sexo:

Marque con una X, la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de identidad.

28. Fecha de nacimiento:

Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad: día, mes y año.

Datos complementarios

29. Parentesco:

En este espacio debe colocar el código que corresponde al tipo de parentesco con el cotizante o cabeza de familia y que lo identifica como beneficiario o afiliado adicional, como aparece en la siguiente tabla:

Cód	Parentesco	Descripción Parentesco
CY	Cónyuge	Con relación formalizada mediante el vínculo matrimonial.
CP	Compañera(o) permanente incluyendo las parejas del mismo sexo.	Con unión marital de hecho.
HI	Hijos menores de veinticinco (25) años de edad	Que dependan económicamente del cotizante.
HD	Los hijos de cualquier edad.	Si tienen incapacidad permanente y dependan económicamente del cotizante.
HC	Los hijos del cónyuge o compañera o compañero permanente del afiliado, incluyendo los de las parejas del mismo sexo.	Si son menores de 25 años y dependen económicamente del cotizante, o de cualquier edad si presentan incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
HB	Los hijos de los beneficiarios.	Son los nietos del cotizante cuyo padre o madre es beneficiario del cotizante.
MD	Los menores de veinticinco (25) años o de cualquier edad, con incapacidad permanente.	Que dependan económicamente del cotizante y se encuentren hasta el tercer grado de consanguinidad, como consecuencia del fallecimiento de los padres, la pérdida de la patria potestad o la ausencia de éstos.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

NIT 800.144.331-3

INFORMA QUE:

El (La) Señor(a) **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificado(a) con CC **1023878943**, se encuentra afiliado(a) en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** a partir del 30/07/2010

Se expide a solicitud del interesado el 22/08/2017.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

A QUIÉN INTERESE

BOGOTA D.C., **22/08/2017**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1023878943**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570458270072291**
Saldo a la fecha	**$0,00 Pesos**
Fecha de apertura	**20/02/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CRISTANCHO	MORALES	YURI MASSIEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.023.878.943

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 2 0 MES 0 7 AÑO 1 9 8 8

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 22 A SUR N 3 - 40

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTÁ

TELÉFONO 459 64 66 EMAIL Massiel2025@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 1 2 AÑO 2 0 0 5

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MS (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UNIVER	6		X	CONTADURIA PÚBLICA			

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ATENTO COLOMBIA SA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ	info@zettai.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
594 00 00	DÍA 02 MES 08 AÑO 2010	DÍA 28 MES 10 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ANALISTA DE TESORERIA	FINANCIERA	CALLE 67 N 12 - 35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MECONTEX LTDA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ	ntelle@stylyconfort.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
237 61 00	DÍA 01 MES 06 AÑO 2008	DÍA 30 MES 12 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX ADMINISTRATIVO	GERENCIA	CRA 25 N 13 -99

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	5	
INDEPENDIENTE	2	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA
1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

IDENTIFICADO CON: C.C. ☑ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3 N° 1.023.878.943 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA
Barrio-Dirección	CALLE 22 A SUR N 3 -40	Teléfonos	459 64 66 - 319 217 57 38		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA PAULA MOTIVAR CRISTANCHO	1.035.071.059	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☐ PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	8.800.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 8.800.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	0570458270072291	DIVER PLAZA	$ -
BANCOLOMBIA	AHORROS	38358826897	MADRID	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO	CRA 2 N 1 - 04 MADRID CUNDINAMARCA	$ 24.061.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CODENSA	TARJETA DE CREDITO	$ 1.200.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogotá Agosto 23/2017
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

43

CLINISUR IPS 1 LTDA

900148264

NÚMERO
0000009652

IPS 1 Ltda.
Salud Ocupacional

Regimen : COMUN

Nit. 900.148264-9 Código del Prestador S.D.S. 110011733901

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

EMPRESA: PARTICULAR FECHA 19/06/2017 12:36:03

PREOCUPACIONAL O INGRESO ☑ POS-OCUPACIONAL O EGRESO ☐ PERIÓDICO ☐

NOMBRE Y APELLIDO: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES **C.C** 1023879943

EDAD 29 Años **SEXO** F **CARGO A DESEMPEÑAR**

EXÁMENES PARA CLÍNICOS PRACTICADOS

Evaluación médico ocupacional	☑	Exámenes de laboratorio	SI ☐ NO ☐
Visiometría	☐	Glic ☐ Col ☐ Trigli ☐ Otros ☐	
Audiometría	☐	Cuales	
Espirometría	☐	Radiografías	

El suscrito médico hace constar que el (la) señor(a) se presentó a valoración médica el día de hoy expidiendo el siguiente diagnostico

APTO PARA EL CARGO ☑ MOTIVO PARA LABORAR

NO APTO ☐ MOTIVO

OBSERVACIONES

CONTROLES DE SALUD EPS

USO DE EPP/REALIZACION DE PAUSAS ACTIVAS

EXÁMEN PERIÓDICO

Puede continuar con su labor SI ☐ NO ☐ Se sugiere reubicación laboral SI ☐ NO ☐

EXÁMEN DE EGRESO

Sospecha de enfermedad laboral SI ☐ NO ☐ Cual

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL

FIRMA DEL PACIENTE

Captura Biometrica

Anderson Y. Gómez Avila
Medico Cirujano Especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales
Resolución No 3461 - 2016

FIRMA DEL ESPECIALISTA

Dirección: CALLE 27 SUR No 19-07
Tel: 2784705

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

CERTIFICADO DE IDONEIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10. INSTRUCTIVO PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS"

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, por el contratista y el supervisor del contrato.

VALOR: El valor del contrato asciende por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($8.556.000)** valor que incluye todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo a las normas vigentes y a los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización del contrato.

FORMA DE PAGO: Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($ 2.139.000).**

PERFIL CONTRATISTA:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Bachiller.

EXPERIENCIA: Tres años (03) de experiencia laboral certificada.
No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes.

ANÁLISIS PERFIL

NOMBRE DEL OFERENTE: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES.
IDENTIFICACIÓN: Cédula de Ciudadanía No 1.023.878.943 Expedida en Bogotá D.C.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Presenta fotocopia del Diploma que le acredita como **BACHILLER ACADEMICO** expedido por la Institución Educativa Distrital Liceo Femenino Mercedes Nariño.

Presentó declaración donde afirma No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes.

EXPERIENCIA: Se acredita experiencia laboral así:

ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN MESES
Atento Colombia S.A	02/08/2010	28/10/2013	Tres (3) Años, Dos (2) Meses y Veintisiete (27) Días
Mecontex LTDA	01/06/2008	30/12/2008	Siete (7) Meses
Mecontex LTDA	01/02/2009	30/12/2009	Once (11) Meses

Total Experiencia: Cuatro (4) Años, Ocho (8) Meses y Veintisiete (27) Días

CONCEPTO

Teniendo en cuenta lo antes referido se considera que **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia en el área.

Se certifica el 23 de Agosto de 2017

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Aleyra Capera Rodríguez -Abogada de Apoyo FDLSC.
Revisó: Dr. Jairo Rodríguez Valderrama-profesional Especializado Apoyo a Despacho.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local San Cristóbal

CONSIDERACIONES JURIDICAS, OBLIGACIONES Y CLAUSULADO ANEXO

CPS No. : **162 DE 2017**

OBJETO : **"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."**

VALOR : **OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($8.556.000)**

DURACIÓN : **CUATRO (4) MESES**

Entre los suscritos, **JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR** identificado con la cédula de ciudadanía número 79.298.479 de Bogotá, en su calidad de Alcalde Local de la Localidad de San Cristóbal, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto 167 del Cuatro (04) de Abril de 2016 y posesionado según Acta Nº 165 del ocho (08) de Abril de 2016, quien actúa en representación del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, cuya delegación ha sido conferida por el Representante Legal de los **FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL DISTRITOCAPITAL,** para suscribir el presente contrato, de conformidad con el Decreto No. 101 de 2010 y demás normas concordantes, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL FONDO** por una parte, y por la otra **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.023.878.943 EXPEDIDA EN BOGOTA,** con domicilio en la Calle 22 A Sur No. 3-40, de la ciudad de Bogotá, y correo electrónico massiel2025@hotmail.com quien en adelante y para efectos de este Contrato, se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incursa en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política,Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 610 de 2000, Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, ni se encuentra incursa en conflicto de intereses, hemos acordado suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyoa la gestión, el cual se regirá por los postulados de las Ley 80 de 1993,Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios y en lo no previsto en ellos, por las normas del Derecho Privado y las cláusulas que se estipulan a continuación, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** **1**. Que la misión de la Secretaría de Gobierno (Alcaldía Local de San Cristóbal) es liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los Bogotanos. Garantizando la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos.**2**. Que el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos que celebren las Entidades Estatales, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la citada Ley. **3.**Que dando cumplimiento al Decreto 101 de 2010, Articulo 8 y ss. "delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos, que en este caso corresponden al objetivo en el **Plan de Desarrollo Local 2017-2020 "San Cristóbal Mejor para Todos: Una localidad sana, feliz y en paz"**, y fundamentados en que las Alcaldías Locales están al servicio de la comunidad y a satisfacer sus necesidades. Se hace necesaria la contratación de personal idóneo y capacitado para un manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objetivo del plan de Desarrollo Local antes mencionado.**4.**Que la Alcaldía Local Alcaldía Local no cuenta actualmente con personal de planta que se encargue de apoyar las diferentes áreas tales como el Despacho del Alcalde, Planeación, Contratación, Contabilidad, Almacén y Archivo a fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Local 2017-2020.**5.** Que la necesidad que presenta el territorio, en materia de acompañamiento y orientación para lograr una efectiva convivencia, así como en el seguimiento a los requerimientos de la comunidad, acciones institucionales transversales y acompañamiento institucional permanente en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Por otra parte, se hace necesaria la conformación del grupo de gestores para la seguridad y la convivencia, quienes tendrán como tarea la resolución de los problemas identificados y señalados en el diagnostico local, respecto a diferentes escenarios vigentes en los barrios.**6.** Que de manera transitoria resulta necesario contar con los servicios personales asistenciales, que cuente con experiencia e idoneidad con el fin de que preste los servicios que requiere la alcaldía local de San Cristóbal.**7.** Que la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: "*puede la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas en la ley 80*

CONSIDERACIONES JURIDICAS, OBLIGACIONES Y CLAUSULADO ANEXO

de 1.993, esto es con contratos de prestación de servicios." **8.** *Que de* conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "*...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento,* ***y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados****. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."***9.** Que se requiere contratar un apoyo para que Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida. **10.**Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión amparada en lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación vigente, en el Decreto 1082 de 2015, se indica: *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* atendiendo a la norma anteriormente señalada, analizó la hoja de vida y la propuesta de **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** determinó que es idóneo y cuenta con la experiencia necesaria para desarrollar las actividades que se deriven del presente contrato, dejándose constancia en el presente contrato que no se analizó otra oferta. **11.** Que la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría de Gobierno expidió la Certificación No.1693 del 2 de Agosto de 2017, conforme a la cual al interior de la Planta Global de la Secretaría no se cuenta con personal que pueda atender la necesidad de la Alcaldía Local de San Cristóbal. **12.**Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2017.Vistas las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. -DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contratante	FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTÓBAL
Contratista	**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**

CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS". Parágrafo: Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones de contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.A.GENERALES:1.**Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **2.** Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno. **3.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **4.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. **5.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **6.Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique) del aplicativo Orfeo. 7.** Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

CONSIDERACIONES JURIDICAS, OBLIGACIONES Y CLAUSULADO ANEXO

8. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. **9.** Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste. **10.** Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos. **11.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen ocupacional y allegar el respectivo certificado. **12.** Apoyar procesos de gestión documental de actos administrativos cuando así se requiera. **13.** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011. **B. ESPECÍFICAS:** **1.** Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor. **2.** Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan. **3.** Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía. **4.** Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación. **5.** Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida. **6.** Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia. **7.** Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal. **8.** Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas. **9.** Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital. **10.** Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada. **11.** Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG. **12.** Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este. **13.** Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades. **14.** Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO. **15.** ***Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.16. Suscribir acta de terminación y entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de devolución de equipos de cómputo, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique) del aplicativo Orfeo y demás documentos y paz y salvos que se requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista.17.*** 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. **CLÁUSULACUARTA.- OBLIGACIONES DEL FONDO:1.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado, **2.** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, **3.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas, **4.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. Como también a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar), **5.** Realizar los requerimientos necesarios al contratista en caso de incumplimiento de sus obligaciones de manera injustificada y sin los soportes legales que verifiquen tal situación de incumplimiento, **6.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA QUINTA.- INFORMES** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA –** El presente contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta Seis (06) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. **CLÁUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO:** El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal pagará el valor total del contrato así: **A)** El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. **B)** Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000),** cada una; y En todo caso los pagos podrán realizarse proporcionalmente al tiempo ejecutado y actividades que se hayan cumplido en dicho plazo **C)** El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo. **PARAGRAFO 1:** Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: A) Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y EL CONTRATISTA. B) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de las actividades designadas en ejecución de su contrato incluyendo la presentación de informes. C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. D) Cuenta de cobro debidamente presentada. **PARAGRAFO 2:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7°

CONSIDERACIONES JURIDICAS, OBLIGACIONES Y CLAUSULADO ANEXO

Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. **PARÁGRAFO 3:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO 4 :** Los pagos que efectué la Alcaldía Local de San Cristóbal, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería, sin que esto constituya mora en el pago. **CLÁUSULA OCTAVA:INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993,modificada por la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y que no aparece registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni es deudor moroso del Estado. **CLÁUSULA NOVENA: CADUCIDAD:** En caso de grave incumplimiento, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL** declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La Resolución motivada que declare la caducidad dará por terminado el Contrato de Prestación de Servicios y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre y se notificará personalmente ó por aviso de conformidad con lo dispuesto en la Ley1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y contra dicho acto administrativo procederá el recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Las partes acuerdan que al presente contrato le son aplicables las cláusulas de interpretación modificación, terminación unilateral y caducidad según lo estipulado en el artículo 14 inciso 2º, artículo 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de1993. **CLÀUSULA DÉCIMA PRIMERA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** Este responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio de **El FONDO,** derivados de la celebración y ejecución de este contrato. **CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA:MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes convienen que cualquier modificación, suspensión, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes **PARAGRAFO- SUSPENSIÒN: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS**.- Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento del contrato por parte del **CONTRATISTA, EL FONDO** podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato, que sumadas, no superen el 10% del valor del mismo. EL CONTRATISTA expresamente autoriza al Fondo para que las multas que se generen en razón de las circunstancias descritas en esta cláusula se hagan efectivas por parte de El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL acorde con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENAL PECUNIARIA**. Si **EL CONTRATISTA** incumple parcial o totalmente los términos del presente contrato, éste pagará a **EL FONDO**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La cláusula penal se hará efectivo acorde con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD :**EL CONTRATISTA se obliga a mantener al FONDO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **FONDO** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables al **CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratista(s) o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra al FONDO y que sean responsabilidad de EL CONTRATISTA conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen **CLÁUSULA DECIMA SEXTA:INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.**EL CONTRATISTA es una persona independiente de FDLSC, y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario por lo **JULIO CESAR ESPAÑOL SARMIENTO** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representación es o compromisos en nombre de la FDLSC, ni de

CONSIDERACIONES JURIDICAS, OBLIGACIONES Y CLAUSULADO ANEXO

tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo si autorización expresa del Fondo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que todas las controversias y conflictos que puedan surgir del presente contrato se solucionarán preferiblemente acudiendo a los mecanismos de arreglo directo, a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, a la conciliación y transacción. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CONTROL SOCIAL**: En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL FONDO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas conforme a ley, para que realicen control social a la ejecución del presente contrato. **CLÀUSULA DECIMA NOVENA: EXCLUSIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES:** El Fondo de Desarrollo Local pagará al contratista únicamente los servicios prestados objeto del presente contrato sin que por esto haya lugar a vínculo laboral alguno, EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN:** Para el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo preceptuado en el artículo 271 del Decreto 019 de 2012 y El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato serán sufragados por **EL CONTRATISTA**, debiendo entregar al FONDO los recibos donde conste el cumplimiento de tales Obligaciones.. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la presente contratación ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo Consentimiento por escrito de este **FONDO DE DESARROLLO LOCAL**. En todos los casos **EL CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración de Subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

Proyectó: Aleyra Capera Rodríguez – Abogada Apoyo Contratación FDLSC

Información general

Información general

Número del proceso CPS-162-2017

Nombre PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES OFICINA DE CONTRATACIÓN

Descripción EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS

Comprador:
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Relacionar con otro proceso ○ Sí ◉ No

ID técnico CO1.BDOS.204936

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ◉ Sí ○ No

PAA 2017

Misión y visión: MISIÓN:Lideramos la gestión política disirital el desarrollo local y la formulación e implementación de polítucas públicas de convivencia seguridad derechos humanos y acceso a la justicia; garantizando la gobernabilidad y la cultura democrática con participación transparencia inclusión y sostenibilidad para lograr una Bogotá más humana. VISIÓN:Somos la entidad reconocida por ser garante del ejercicio de los derechos y las libertades individuales y colectivas con localidades fortalecidas y descentralizadas que promueven la convivencia la seguridad la democracia la inclusión y el desarrollo humano con transparencia excelencia en la gestión y en su talento humano

Valor total estimado de adquisiciones: 10.695.000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación	
80111600	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVIC...	Contratación directa	Recursos propios	10.695.000 COP	OFICINA DE CONTRATACION	Ver

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales/apoyo a la gestión/trabajos artísticos

Duración estimada del contrato 4 Meses

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / 23/08/2017 03:52 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos internos

No se han encontrado.

Configuración

INFORMACIÓN

Id único CO1.REQ.209737

Identificación

Dar publicidad al proceso ◉ Sí ○ No *

Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicación Estudios y Documentos Previos 1 hora de tiempo transcurrido *(23/08/2017 04:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha prevista para registro de ofertas 37 minutos de tiempo transcurrido *(23/08/2017 05:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Firma del Contrato 22 minutos para terminar *(23/08/2017 06:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de Publicación de Estudios y Documentos Previos 1 hora de tiempo transcurrido *(23/08/2017 04:16:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Plazo de validez de las ofertas 30 Días

Configuración financiera

¿Pago de anticipos? ○ Sí ◉ No *

¿Solicitud de garantías? ◉ Sí ○ No *

Seriedad de la oferta ○ Sí ◉ No *

Cumplimiento ◉ Sí ○ No

☑ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 22 minutos para terminar *(23/08/2017 06:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de vigencia (hasta) 22/06/2018 06:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ○ Sí ◉ No

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? ○ Sí ◉ No

Lotes

Definir lotes ○ Sí ◉ No *

Precios

Definir un valor estimado ◉ Sí ○ No

Valor estimado 8.556.000,00 Peso Colombiano

Utilice la lista de precios ☐

Información presupuestal

Destinación del gasto Inversión

Origen de los recursos No aplica

Entidad Estatal registrada en el SIIF ○ Sí ◉ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	647	CDP	No validado	8.556.000 COP	8.556.000 COP	03-03-01-15-07-45-1531-00	Editar

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 8.556.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas? ○ Sí ◉ No

Cuestionario

1 Sobre único

1.1

1.1.1	ADJUNTAR HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA'.	
1.1.2	ADJUNTAR EN PDF COPIA CEDULA DE CIUDADANIA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR EN PDF COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR EN PDF COPIA CEDULA DE CIUDADANIA'.	
1.1.3	ADJUNTAR RUT CON VIGENCIA NO MAYOR A 60 DIAS	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR RUT CON VIGENCIA NO MAYOR A 60 DIAS)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR RUT CON VIGENCIA NO MAYOR A 60 DIAS'.	
1.1.4	ADJUNTAR RIT CON FECHA DE EXPEDICION DE AÑO EN CURSO	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR RIT CON FECHA DE EXPEDICION DE AÑO EN CURSO)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR RIT CON FECHA DE EXPEDICION DE AÑO EN CURSO'.	
1.1.5	ADJUNTAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DE BOGOTA'.	
1.1.6	ADJUNTAR ANTECEDENTES PROCURADURIA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR ANTECEDENTES PROCURADURIA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR ANTECEDENTES PROCURADURIA'.	
1.1.7	ADJUNTAR ANTECEDENTES CONTRALORIA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR ANTECEDENTES CONTRALORIA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR ANTECEDENTES CONTRALORIA '.	
1.1.8	ADJUNTAR ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL'.	
1.1.9	ADJUNTE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE TITULO DE BACHILLER, TÉCNICO, PROFESIONAL Y/O POSGRADO (CUANDO APLIQUE)	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE TITULO DE BACHILLER, TÉCNICO, PROFESIONAL Y/O POSGRADO (CUANDO APLIQUE))
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE TITULO DE BACHILLER, TÉCNICO, PROFESIONAL Y/O POSGRADO (CUANDO APLIQUE)'.	
1.1.10	ADJUNTAR CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA LABORAL	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA LABORAL)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA LABORAL'.	
1.1.11	ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE'.	
1.1.12	ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSION COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSION COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTE CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSION COMO COTIZANTE, TRABAJADOR INDEPENDIENTE'.	
1.1.13	ADJUNTAR EXAMEN PREOCUPACIONAL	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR EXAMEN PREOCUPACIONAL)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR EXAMEN PREOCUPACIONAL '.	
1.1.14	ADJUNTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA '.	
1.1.15	ADJUNTAR HOJA DE VIDA EN FORMATO ÚNICO DE LA FUNCIÓN PUBLICA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTAR HOJA DE VIDA EN FORMATO ÚNICO DE LA FUNCIÓN PUBLICA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTAR HOJA DE VIDA EN FORMATO ÚNICO DE LA FUNCIÓN PUBLICA'.	
1.1.16	ADJUNTE FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ADJUNTE FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA'.	

1.2

1.2.1 [illegible]

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

0,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES OFICINA DE CONTRATATCION	1,00	UN	8.556.000,00		

Documentos del Proceso

Comentario

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	Estudios Previos.tif	-	Estudios Previos.tif	Descargar	Detalle
☐	CDP.tif	-	CDP.tif	Descargar	Detalle
☐	Invitacion.tif	-	Invitacion.tif	Descargar	Detalle

Documentos de la oferta

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

#	Documento	Contrato	Oferta
	Formato de Experiencia	☐	☐
	Certificaciones	☐	☐
	Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
	RUP	☐	☐
	RUT	☐	☐
	Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
	Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
	Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
	Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
	La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
	Actas de Asamblea	☐	☐
	Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
	Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
	Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
	Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
	Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
	Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
	Plan de amortización	☐	☐

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta ○ Sí ◉ No

Proveedores

Para invitar Proveedores al proceso, ¿Desea buscar los ○ Sí ◉ No

Proveedores clasificados en los código UNSPSC del proceso?

Buscar prov

Proveedor (1)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (1)	Interesados (1)	Respondidas (1)
YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES COLOMBIA | Bogotá NIT: 1023878943	Teléfono del contacto: 3192175788	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES de 1 hora de tiempo transcurrido *(23/08/2017 04:21:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES de 4 minutos de tiempo transcurrido *(23/08/2017 05:32:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Sí	Sí	CO1.PANL.109531

004 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 683

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1531-00	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	8,556,000
	Total:	**8,556,000**

CDP No. 647

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 1622017

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

BENEFICIARIO : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES identificado con CC 1023878943

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 24 de agosto del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARCO ANTONIO GOMEZ CARO

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición:	Sucursal:	Cod. Sucursal:	Nro. Póliza:	Anexo:
BOGOTA, D.C.	NORTE	15	15-46-101004920	0

Fecha Expedición:			Vigencia Desde:			A las:	Vigencia Hasta:			A las:	Tipo Movimiento:
Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	
24	08	2017	24	08	2017	00:00	23	06	2018	00:00	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social: CRISTANCHO MORALES YURI MASSIEL		Identificación: 1023973943	
Dirección: CL 22 A SUR NRO. 3 - 40	Ciudad: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3002422375

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL		Identificación: 899999061-9	
Dirección: AV 1 DE MAYO NRO. 1 - 40 SUR	Ciudad: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3636660

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. CPS-163-2017 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAD-I 10- INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	24/08/2017	23/06/2018	$ 855,600.00

OBSERVACIONES:

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición:	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Límite de Pago:
$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 5,130.00	$ 32,130.00	$ 855,600.00	24/08/2017

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
CARLOS J MOLINA LTDA	4800	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es CARRERA 7 50-28 - Teléfono: 2121808 - BOGOTA, D.C.

15-46-101004920

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Carmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

Verifique su póliza escaneando el código QR. Aplica únicamente para la emisión original.

Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdelestado.com

Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogotá D.C. Teléfono: 2186977

55

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
APROBACION POLIZA

1. Tipo de Amparo:

X Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales
Buen manejo y correcta inversión del anticipo
Pago anticipado
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
Estabilidad y calidad de la obra
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados
Calidad del servicio
Responsabilidad Civil Extracontractual
Calidad de los bienes

2. Expedida Por: SEGUROS DEL ESTADO

3. Fecha de expedicion:

DIA	MES	AÑO
24	8	2017

4.N° de poliza 15-46-101004920

5. Beneficiario-tercero: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

6. Número Contrato o convenio: CPS-162-2017

7. Objeto del Contrato :

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10. INSTRUCTIVO PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS

8.Tomador: **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**

SE APRUEBA LA PÓLIZA DESCRITA, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS:

9. Tipo de Amparos	valor del contrato	Porcentaje	Valor Asegurado ($)	10. Vigencia					
				Fecha Inicial			Fecha Final		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
CUMPLIMIENTO	$ 8.556.000	10%	855.600,00	24	8	2017	23	6	2018

Observaciones

FECHA DE APROBACION: 24/08/2017

Elaborado por: Angela Johanna Uribe Parra
Cargo: Abogada Apoyo FDLSC
Revisado por: Aleyra Capera Rodriguez
Cargo: Abogada Apoyo FDLSC

Aprobado por: JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL
Firma:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

Radicado No. 20175420008413
Fecha: 24-08-2017
20175420008413

MEMORANDO

PARA: **ALEYRA CAPERA RODRIGUEZ**
Abogada de Apoyo Oficina de Contratacion FDLSC

DE: **JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR**
Alcalde Local de San Cristóbal

ASUNTO: Designación a la Supervisión al Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-162-2017 cuyo objeto es: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10. INSTRUCTIVO PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberá asumir la labor de supervisión al contrato del asunto, para lo cual deberá realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquello que lo modifique, adicione o derogue.

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental de la Alcaldía Local, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

JOSE IGNACIO GUTIÉRREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Angela Johanna Uribe Parra – Abogada Apoyo Contratación FDLSC.
Reviso: Jairo Rodríguez Valderrama- Profesional Especializado Apoyo Despacho FDLSC

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

ACTA DE INICIO

Clase contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° de contrato:	**CPS-162-2017**
Contratista:	**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**
Identificación:	C.C No. 1.023.878.943 **Expedida en Bogota**
Objeto del Contrato:	**"EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10. INSTRUCTIVO PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".**
Plazo de ejecución:	**CUATRO (04) MESES**
Valor:	**OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($8.556.000)**
Fecha de Inicio:	24 de Agosto de 2017
Fecha de terminación:	23 de Diciembre de 2017
Supervisor:	**JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR**

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los Veintitrés (23) días del Mes de Agosto de Dos Mil Diecisiete (2017).

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR	**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL	**CONTRATISTA**

Proyectó: Aleyra Capera Rodríguez – Abogada Apoyo Contratación FDLSC
Reviso: Jairo Rodríguez Valderrama – Profesional Especializado Apoyo Despacho FDLSC

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

No Radicación: 2017-541-010726-2 Fecha: Septiembre 05 de 2017
Clase de contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
No. de Pago: 01 de 04 Contrato No. 162/2017.
Nombre del Contratista: **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**

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	ALEYDA CAPERA	05/09/2017	05/09/2017
ELABORA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	ALEYDA CAPERA	05/09/2017	05/09/2017
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	NANCY [illegible]	6/9/17	6/9/17
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		12-09-17	
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			
➢ Revisa Planilla ➢ Firma digital	Alcalde (sa) Local			
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

2L-GAR-F2
Versión: 4
Vigencia: 5 de Noviembre de 2012
Página 1 de 1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Bogotá D.C. 5 de Septiembre de 2017

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-010726-2
2017-09-05 12:00 - Folios: 1 Anexos: 6
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D. YURI MASSIEL CRISTANCHO
M

Doctor
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BÓLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 sur
Ciudad.

Ref. PRIMER informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios No. **162** celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y **Yuri Massiel Cristancho Morales.**

Reciba un cordial saludo.

El presente con la intención de hacer entrega del informe final de actividades de la referencia, correspondiente al contrato de prestación de servicios **número 162 DE 2017**, del período comprendido del **24 AL 31 DE AGOSTO DE 2017.**

Anexo informe de actividades con sus soportes correspondientes, pago por concepto de Seguridad Social incluido riesgos profesionales, Cuenta de Cobro, certificación juramentada mensual, correspondiente al periodo cobrado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Yuri Massiel Cristancho Morales
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

60

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS

INFORME DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

PERÍODO: 24 al 31 de Agosto de 2017

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. CONTRATO Y FECHA	162 de 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.023.878.943 de BOGOTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3192175788
DIRECCIÓN	CALLE 22 A SUR N 3 - 40
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
VALOR	$8.556.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	24 de Agosto de 2017
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de Diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO ID-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	SE REVISARON TODOS LOS FOLIOS PARA REALIZAR EL ESCANEO DEL CI 144-2016	SE DIGITALIZARON SIETE (7) CARPETAS DEL CONTRATO 144-2016, QUE CORRESPONDEN A 1,400 FOLIOS	SE ENTREGO A LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	SE ORGANIZO EL ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN EL AREA	CLASIFICADOS EN MEMORANDOS, ACTAS Y OTROS CORRESPONDENCIA	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: . Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	NO SE ME HA ASIGNADO CLAVE DE ORFEO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1	SE DIGITALIZARON CARPETAS DE CONTRATOS SOLICITADOS	SE DIGITALIZARON SIETE (7) CARPETAS DEL CONTRATO 144-2016, QUE CORRESPONDEN A 1,400 FOLIOS	SE ENTREGO A LA OFICINA DE CONTRATACION
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE INICIO LA DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA AL DERECHO DE PETICION DE LA PERSONERIA DE BOGOTA	ESCANEAR	SE ENCUENTRA EN DIGITALIZACION
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE CUMPLIO CON LAS NORMAS EN LA UTILIZACION Y VERIFICACION DE CONTRATOS	12 CONTRATOS	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACION
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7:Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE REALIZA TRASLADO DESDE ARCHIVO HASTA LA OFICINA DE CONTRATACION	TRASLADO CARPETAS CONTRATOS SOLICITADOS PARA VERIFICACION	MINUTA DE OFICINA ARCHIVO
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE ESTA ACTUALIZANDO LA BASE DE DATOS 2016 CON RELACION A LOS CONTRATOS QUE SE ESTAN ESCANEANDO	SE RELACIONAN LAS CARPETAS DE CONTRATOS QUE SE PIDEN A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	EN EL ARCHIVO DEL FDLSC
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE ELABORO EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA FECHA INICIO DEL CPS-162-2017 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2017	SE DESCRIBIERON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE	EN LA CARPETA DEL CONTRATO
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

1	SE ORGANIZO LA CORRESPONDENCIA QUE CORRESPONDE AL AREA DE CONTRATACION DEL FDLSC	SE REVISARON TODOS LOS DOCUMENTOS Y SE ORGANIZARON CRONOLOGICAMENTE	CARPETAS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13: Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO	TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y VERIFICADOS	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	EVENTO DE LA CONMEMORACION DEL DIA DEL ADULTO MAYOR	SE APOYA EN EL EVENTO DE LA CONMEMORACION DEL DIA DEL ADULTO MAYOR	PLANILLAS DE REGISTRO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance fisico y financiero del periodo de ejecución del contrato.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	SE REGISTRO EN EL INFORME MENSUAL	SE REGISTRO EN EL INFORME MENSUAL 5.83%	SE REGISTRO EN EL INFORME MENSUAL

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Suscribir acta de terminación y entregar para efectos del ultimo pago la certificacion de gestion documental, constancia de devolucion de equipos de computo, informe detallado de los radicados pendientes (en caso que aplique) del aplicativo orfeo y demas documentos y paz y salvos que se requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: Todo lo demas que se derive de la naturaleza del contrato y se requieran por el fondo en desarrollo de la funcion legal y juridica.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	EVENTO DE LA CONMEMORACION DEL DIA DEL ADULTO MAYOR	SE APOYA EN EL EVENTO DE LA CONMEMORACION DEL DIA DEL ADULTO MAYOR	PLANILLAS DE REGISTRO

El contratista CUMPLIÓ con las obligaciones generales para el periodo reportado en el presente informe.	SI	NO
	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		**TIPO DE CUENTA: AHORROS** No 057045827007229 1 de Davivienda
FIRMA CONTRATISTA		YIRI MARSHEL CRISTANCHO MORALES
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	ALEYRA CAPERA
	CARGO VINCULACIÓN	ABOGADA APOYO – FDLSC
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
	CARGO VINCULACIÓN	ALCALDE LOCAL

Bogotá, D.C. **Septiembre 05 de 2017**.

Señores:
FDL SAN CRISTOBAL
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.878.943 de Bogotá D.C** 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"
El documento soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **Agosto** de **2017,** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **162 DE 2017,** materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD	APORTES PENSION	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NUMERO
162/17	2.139.000	342.240	42.800	54.800	XXXX	1.800	22140147
		INTERESES	900	1.200	XX	100	
		TOTALES	43.700	56.000	**XXX**	1.900	

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:** (Seleccione para cada concepto con una X según corresponda):

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto a las ventas	X		
Pertenezco al Régimen Común del impuesto a las ventas		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión *(DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
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: 2016 VALOR ANUAL $ ____No. Meses ___ *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: 2016 VALOR ANUAL $__ No. Meses ____ *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A

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 PROFESION LIBERAL O SERVICIOS TECNICOS QUE NO REQUIEREN EL USO DE MATERIALES O EQUIPO ESPECIALIZADO; LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÁZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Nombre: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 de Bogotá D.C.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

63

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023873913	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4593436	massie2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
8	2017	8	2017	I	04/09/2017	22140147	$101.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	42.800	0		0		0	24	900	0	43.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224200-8	54.000	0	0	0	0	24	1.200	0	56.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES																
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153-6	1.800				1.800	24	100	1.900			13	1.900	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	42.800	43.700
Pensión	1	54.800	56.000
Riesgos Laborales	1	1.800	1.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	99.400	101.600

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023878943	YUPI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4599455	massi.2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
8	2017	8	2017	I	04/09/2017	22140147	$101.600

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			DIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suspendido	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IR	COMPENSACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1023878943	CRISTANCHO MORALES YUPI MASSIEL	59	0			N	X																230301	212.240	51.000	0	0	0	0	EPSC08	212.240	12.000	14-03	212.240	1	1.000		0	0	0	0	0	0	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CUENTA DE COBRO Nº 1

DEBE A:

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificada con cédula de ciudadanía No 1.023.878.943 de Bogotá la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS MCTE ($499.100)** por concepto de las actividades realizadas en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 162 DE 2017 en el período comprendido del **24 AL 31 DE AGOSTO DE 2017.**

Código de Actividad económica: 8299

Favor consignar a la cuenta **AHORROS** No. 057045827007229 1 de Banco **DAVIVIENDA**

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** 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 a: al periodo comprendido del 24 al 31 de agosto de 2017

Contrato:	No. 162 de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Cédula o NIT	No. 1.023.878.943
Objeto:	**"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."**
Plazo del contrato:	Cuatro (4) Meses
Fecha Iniciación:	24 de Agosto de 2017
Fecha de cesión	N/A
Fecha de Terminación:	23 de Diciembre de 2017
Prorroga (s):	N/A
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$499.100 (Primer Pago)**
Porcentaje de Ejecución:	5,83%
Numero de PIN:	22140147
Periodo cotizado.	(Agosto 2017)

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 a los Cinco (5) días del mes de Septiembre de Dos mil Diecisiete (2017).

Interventor o Supervisor,

Aleyra Capera Rodríguez
C.C. No 51.966.940 de Bogotá

Alcalde Local San Cristóbal

José Ignacio Gutiérrez Bolívar
C.C. No. 79.298.479 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

No

CONTRATO No. CPS 162-2017 **FECHA:** 12/09/2017

CONTRATISTA : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORAL **NIT** 1.023.878.943

PERIODO: 24/08/2017 AL 31/08/2017

PAGO Nº: 01 DE 04 **DOCUMENTO Nº CTA COBRO**

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				499.100
RETEFUENTE HONORARIOS	24361502		0,00%	0
RETEFUENTE SERVICIOS	243605		0,00%	0
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS	243606		0,00%	0
RETEFUENTE COMPRAS	243608		0,00%	0
RETEFUENTE - C.O.P.	243626		0,00%	0
RETEFUENTE			0,00%	0
RETEIVA	243625		0,00%	0
RETEICA	243627	442.202,60	0,966%	4.272
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	24402301		0,00%	0
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS	14201202		0,00%	0
CONTRAPARTIDA				
HONORARIOS	51111102			499.100
				0
TOTAL DESCUENTOS				-4.272
NETO A PAGAR	240101			494.828

HUGO EDUARDO RIOS RIVERA
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L (E)

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPL
A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-L10-INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS

BASE PARA PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	199.640
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	24.955
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	31.942
APORTE OBLIGATORIO PARA ARL	1.300
RENTA EXCENTA 25%	110.551
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	58.697

67

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda

ORDEN DE PAGO

No.: 1377

Usuario Dilig.: ALSC_MGOMEZ
Fecha de Impresión 13-09-2017
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL						
Código:	004	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	SEPTIEMBRE 13 de 2017	Consec.Ent	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES					Régimen	
Dirección:	CL 22A SUR 3 40				Teléfono y Fax	4596466	
C.C o NIT:	1023878943		Banco/Sucursa	BANCO DAVIVIENDA S A	Cuenta No/Clase	0570458270072291	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.:	1622017	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor			

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente Detalle	Valor

Fuente Detalle

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
647	3.3.1.15.07.45.1531.00	683	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	$499,100.00

VR BRUTO	CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS	$499,100.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-4-24-02-01	$499,100.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$442,203.00	2-4-36-27	$4,272.00

TOTAL DESCUENTOS		$4,272.00
VALOR NETO a Girar	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS	$494,828.00

Código Contable: 2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
SEGUN INFORMES Y CEUNTA DE COBRO	Nombre
	Cédula / Firma

68

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

N° Radiación: 2017-541-001980-2 Fecha: 02 -10 - 2017

Clase de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS N° 162 de 2017

Pago: 2 de 4

Nombre del Contratista: YUPI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

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	Aleyra Caprera Rodriguez	02/10/2017	02/10/2017
ELABORA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	Aleyra Caprera Rodriguez	02/10/2017	02/10/2017
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA RE PROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)		5/10/17	5/10/17
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢Factura o documento equivalente ➢Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
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			
➢Revisa Planilla ➢Firma digital	Alcalde(sa) Local			
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 DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

2L-GAR-F2
Versión: 4
Vigencia: 5 de Noviembre de 2012
Página 1 de 2

69

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Bogotá D.C. 2 de Octubre de 2017

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-011980-2
2017-10-02 13:35 - Folios: 1 Anexos: 8 Y
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO
M

Doctor
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BÓLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 sur
Ciudad.

Ref. SEGUNDO informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios No. **162** celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y **Yuri Massiel Cristancho Morales.**

Reciba un cordial saludo.

El presente con la intención de hacer entrega del informe final de actividades de la referencia, correspondiente al contrato de prestación de servicios **número 162 DE 2017**, del período comprendido del **01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017.**

Anexo informe de actividades con sus soportes correspondientes, pago por concepto de Seguridad Social incluido riesgos profesionales, Cuenta de Cobro, certificación juramentada mensual, correspondiente al periodo cobrado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Yuri Massiel Cristancho Morales
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	
INFORME DE ACTIVIDADES CPS 162-2017	
PERÍODO: 01 al 30 de Septiembre de 2017	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	162 de 2017 SUSCRITO EL 24 DE AGOSTO DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.023.876.943 de BOGOTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3192175788
DIRECCIÓN	CALLE 22 A SUR N 3 – 40
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR	$ 8.556.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	24 de Agosto de 2017
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de Diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se realiza digitalización de los contratos: -144-2016 -134-2013 (Requerimiento Personería) -164 Hojas de Certificación de cumplimiento pago mes de septiembre de los contratos CPS001 hasta CPS164	Digitalización de ciento veinte seis (126) carpetas que constan de 33.480 folios correspondientes a los contratos: -144-2016 -134-2013 (Requerimiento Personería) -16 Hojas de Certificación de cumplimiento pago mes de septiembre de los contratos CPS001 hasta CPS162	ANEXO DE TIPO DIGITAL DVD – ARCHIVO DIGITAL EN CONTRATACIÓN
OBLIGACION ESPECÍFICA No 2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad.	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se digitalizaron todos los folios de contratos y otros correspondientes a solicitudes al área de contratación	Digitalización de 200 folios correspondientes a: -162 Hojas de Certificación de cumplimiento pago mes de septiembre de los contratos CPS001 hasta CPS162 -Otros requeridos	ANEXO DE TIPO DIGITAL DVD – ARCHIVO DIGITAL EN CONTRATACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5. Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se digitalizaron todos los folios de las carpetas que pertenecen a los contratos requeridos por la personería y otros.	Digitalización de 33.280 folios correspondientes a los contratos: -144-2016 -134-2013 (Requerimiento Personería)	ANEXO DE TIPO DIGITAL CD

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de archivo correspondiente a contratos.	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de documentos solicitados en préstamo para digitalización a la oficina de archivo correspondiente a contratos.	Planillas oficina de Archivo

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZA TRASLADO DESDE ARCHIVO HASTA LA OFICINA DE CONTRATACION	-Carpetas contratos:144-2016 -134-2013 (Requerimiento Personería) -16 Hojas de Certificación de cumplimiento pago mes de septiembre de los contratos CPS001 hasta CPS164	Planillas oficina de Archivo del FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ESTA ACTUALIZANDO LA BASE DE DATOSA 2016 CON RELACION A LOS CONTRATOS QUE SE ESTAN ESCANEANDO	SE RELACIONAN LAS CARPETAS DE CONTRATOS QUE SE PIDEN A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	Planillas oficina de Archivo del FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ELABORO EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE INICIO DEL CPS-162-2017 HASTA EL 31	SE DESCRIBIERON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE	EN LA CARPETA DEL CONTRATO

	DE SEPTIEMBRE DE 2017		

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ORGANIZO LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN ESTE PERIODO QUE CORRESPONDE AL AREA DE CONTRATACION DEL FDLSC	SE ORGANIZARON Y ARCHIVARON	CARPETAS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS		

OBLIGACION No 13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO	TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y VERIFICADOS	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: .Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Actividades diarias derivadas del objeto de contrato. - ESCUELA DE GOBIERNO -REUNION ALCALDE	EL DIA 13 DE SEPTIEMBRE ASISTI A LA ESCUELA DE GOBIERNO EN HORAS DE LA MAÑANA Y EN LA TARDE A REUNION CONVOCADA POR EL SEÑOR ALCALDE	ADJUNTO ACTAS DE REUNIONES

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE REGISTRO EN EL INFORME MENSUAL	35.85%	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Suscribir acta de terminación y entregar para efectos de último pago la certificación de gestión documental, constancia de devolución de equipos de computo, informe detallado de los radicados pendientes (en caso que aplique) del aplicativo Orfeo y demás documentos y paz y salvos que requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	EL CONTPATO SE ENCUENTPA EN EJECUCION	EL CONTPATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: 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.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Actividades diarias derivadas del objeto de contrato. - ESCUELA DE GOBIERNO -REUNION ALCALDE	EL DIA 13 DE SEPTIEMBRE ASISTI A LA ESCUELA DE GOBIERNO EN HORAS DE LA MAÑANA Y EN LA TARDE A REUNION CONVOCADA POR EL SEÑOR ALCALDE	ADJUNTO ACTAS DE REUNIONES

OBLIGACIONES GENERALES:		
El contratista CUMPLIO con las obligaciones generales para el periodo reportado en el presente informe.	**SI**	**NO**
	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.		
CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		**TIPO DE CUENTA: AHORROS No. 0570458270072291 de Davivienda**
FIRMA CONTRATISTA		**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	**ALEYRA CARRERA**
	CARGO VINCULACIÓN	**ABOGADA APOYO – FDLSC**
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	**NOMBRE**	**JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR**
	CARGO VINCULACIÓN O No. DEL CPS	**ALCALDE LOCAL**

YURI
CURISTANCHO

Septiembre

74

Bogotá, D.C., 2 de Octubre de 2017.

Señores:
FDL SAN CRISTOBAL
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

Yo, **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.878.943** 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 mes de **SEPTIEMBRE de 2017**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número 162 de 2017, materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD	APORTES PENSION	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NUMERO
162-2017	2.139.000	855.600	107.000	136.900	N/A	4.500	22705990
		INTERESES	1.800	2.300	N/A	100	
		TOTALES	108.800	139.200	**N/A**	4.600	

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:** (Seleccione para cada concepto con una X según corresponda):

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto a las ventas	X		
Pertenezco al Régimen Común del impuesto a las ventas		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión *(DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
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: **2016** VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A

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 PROFESION LIBERAL O SERVICIOS TECNICOS QUE NO REQUIEREN EL USO DE MATERIALES O EQUIPO ESPECIALIZADO; LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÁZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Nombre: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023876913	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4598460	massie2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
9	2017	9	2017	I	02/10/2017	22705990	252.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS000	Compensar EPS	860066942-7	107.000	0		0		0	20	1.800	0	108.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-0	136.900	0	0	0	0	20	2.300	0	139.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Dedicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-20	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	830011150-6	4.500				4.500	20	100	4.600			15	4.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ICP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	107.000	108.800
Pensión	1	136.900	139.200
Riesgos Laborales	1	4.500	4.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	248.400	252.600

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023070943	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4598466	mass912025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
9	2017	9	2017	1	02/10/2017	22705990	$252.600

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																						PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Bachiller	Extranjero	Colombiano en exterior	Extranjero en Colombia	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VIP	VIT	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IDC AFP	Cotización	Voluntario Obligado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IDC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IDC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IDC CCF	Aporte CCF	IDC clase parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1023070943	CRISTANCHO MORALES YURI MASSIEL	S9	0				N																N	229301	055.090	103.000	0	0	0	0	EPS002	055.090	107.000	14293	055.090	1	4.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

22705990

77

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CUENTA DE COBRO N° 2

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

DEBE A:

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificada con cédula de ciudadanía No.1.023.878.943 de Bogotá la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000)**, por concepto de las actividades realizadas en el Contrato de Prestación de Servicios No.162-2017 en el periodo comprendido del **1 al 30 de Septiembre de 2017.**

Favor consignar a la Cuenta de Ahorros No. 0570458270072291 de Davivienda

Numero de actividad económica: 8299

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

CC. No. 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristobal

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** -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 a: al periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Septiembre de 2017

Contrato:	No. CPS 162 de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Cédula o NIT	No. 1.023.878.948 DE BOGOTA
Objeto:	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."
Plazo del contrato:	4 (Cuatro) Meses
Fecha Iniciación:	24 de Agosto de 2017
Fecha de Terminación:	23 de Diciembre de 2017.
Prórroga (s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$2.139.000 (2 Segundo pago)**
Numero de PIN:	22705990
Periodo cotizado.	(Septiembre– 2017)

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 a los (2) días del mes de Octubre de Dos mil Diecisiete (2017).

Supervisor

Aleyra Capera Rodríguez
C.C. No. 51.966.940 de Bogotá

Alcalde Local San Cristóbal

José Ignacio Gutiérrez Bolívar
C.C. No. 79.298.479 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

No

CONTRATO No. CPS-162-2017 **FECHA:** 05/10/2017
CONTRATISTA : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORA NIT 1.023.878.943
PERIODO: 01/09/2017 AL 30/09/2017
PAGO Nº: 2 DE 10 **DOCUMENTO Nº CTA COBRO**

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				2.139.000
RETEFUENTE HONORARIOS	24361502		0,00%	0
RETEFUENTE SERVICIOS	243605		0,00%	0
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS	243606		0,00%	0
RETEFUENTE COMPRAS	243608		3,50%	0
RETEFUENTE - C.O.P.	243626		0,00%	0
RETEFUENTE			0,00%	0
RETEIVA	243625		0,00%	0
RETEICA	243627	1.895.154,00	0,966%	18.307
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	24402301		0,00%	0
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS	14201202		0,00%	0
CONTRAPARTIDA				
HONORARIOS	51111102			2.139.000
				0
TOTAL DESCUENTOS				-18.307
NETO A PAGAR	240101			2.120.693

HUGO EDUARDO RIOS RIVERA
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L (E)

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:
EL CONTRATISATA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR LOS SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION POLICIVO Y JURIDICO OBRAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

BASE PARA PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	855.600
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	106.950
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	136.896
APORTE OBLIGATORIO PARA ARL	
RENTA EXCENTA 25%	470.739
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	717.635

80

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Hacienda

ORDEN DE PAGO

No.: 1530

Usuario Diligc.: ALSC MGOMEZ
Fecha de Impresión 06-10-2017
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL						
Código:	004	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	OCTUBRE 6 de 2017	Consec.Ent.	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES			Régimen	
Dirección:	CL 22A SUR 3 40		Teléfono y Fax	4596466	
C.C o NIT:	1023070943	Banco/Sucursal	BANCO DAVIVIENDA S A	Cuenta No/Clase	0570458270072291	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.:	1622017	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor			

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor

Fuente Detalle

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
647	3.3.1.15.07.45.1531.00	683	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	$2,139,000.00

VR BRUTO	DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS	$2,139,000.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-4-24-02-01	$2,139,000.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$1,895,154.00	2-4-36-27	$18,307.00

TOTAL DESCUENTOS		$18,307.00
VALOR NETO a Girar	DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS	$2,120,693.00
		Código Contable 2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)	
SEGUN INFORMES Y CUENTA DE COBRO	Nombre	
	Cédula	Firma

81

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

N° Radiación: 2014-541-013821-2 Fecha: 03 - 11 - 2017

Clase de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS N° 162 de 2017

Pago: 3 de 4

Nombre del Contratista: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

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	Aleyra Cápera Rodriguez	03/11/2017	03/11/2017
ELABORA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	Aleyra Cápera Rodriguez	03/11/2017	03/11/2017
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA RE PROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)			
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢Factura o documento equivalente ➢Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
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			
➢Revisa Planilla ➢Firma digital	Alcalde(sa) Local			
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 DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

2L-GAR-F2
Versión: 4
Vigencia: 5 de Noviembre de 2012
Página 1 de 2

Av.1 de Mayo No.1 - 40 sur - Conmutador: 3636660 - – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.sancristobal.gov.co

82

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Bogotá D.C. 3 de Noviembre de 2017

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-013521-2
2017-11-03 12:45 - Folios: 1 Anexos: 7
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO
M

Doctor
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BÓLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 sur
Ciudad.

Ref. TERCER informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios No. **162** celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y **Yuri Massiel Cristancho Morales.**

Reciba un cordial saludo.

El presente con la intención de hacer entrega del informe final de actividades de la referencia, correspondiente al contrato de prestación de servicios **número 162 DE 2017**, del período comprendido del **01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2017.**

Anexo informe de actividades con sus soportes correspondientes, pago por concepto de Seguridad Social incluido riesgos profesionales, Cuenta de Cobro, certificación juramentada mensual, correspondiente al periodo cobrado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Yuri Massiel Cristancho Morales
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	
INFORME DE ACTIVIDADES CPS 162-2017	
PERÍODO: 01 al 31 de Octubre de 2017	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	162 de 2017 SUSCRITO EL 24 DE AGOSTO DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.023.878.943 de BOGOTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3192175788
DIRECCIÓN	CALLE 22 A SUR N 3 – 40
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR	$ 8.556.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	24 de Agosto de 2017
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de Diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se realiza revisión y digitalización de 134 contratos del año 2016	Digitalización de ciento treinta y cuatro (134) contratos que constan de 107.200 folios.	ANEXO DE TIPO DIGITAL DVD – ARCHIVO DIGITAL EN CONTRATACIÓN
OBLIGACION ESPECÍFICA No 2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad.	Este mes no hubo requerimiento de esta actividad
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se digitalizaron todos los folios de contratos y otros correspondientes a solicitudes al área de contratación	Digitalización de 3600 Folios correspondientes a: -18 Carpetas del contrato 156-2015 -Otros requeridos	ANEXO DE TIPO DIGITAL DVD – ARCHIVO DIGITAL EN CONTRATACIÓN
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5. Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se digitalizaron todos los folios de las carpetas que pertenecen a los contratos requeridos y otros.	Digitalización y revisión de 107.200 folios correspondientes a los contratos: Del año 2016 y otros solicitados	ANEXO DE TIPO DIGITAL CD

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de archivo correspondiente a contratos.	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de documentos solicitados en préstamo para digitalización a la oficina de archivo correspondiente a contratos.	Planillas oficina de Archivo

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZA TRASLADO DESDE ARCHIVO HASTA LA OFICINA DE CONTRATACION	-Carpetas contratos: 2016 – 2015 - 2013	Planillas oficina de Archivo del FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ESTA ACTUALIZANDO LA BASE DE DATOSA 2016 CON RELACION A LOS CONTRATOS QUE SE ESTAN ESCANEANDO	SE RELACIONAN LAS CARPETAS DE CONTRATOS QUE SE PIDEN A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	Planillas oficina de Archivo del FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ELABORO EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE INICIO DEL CPS-162-2017 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2017	SE DESCRIBIERON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE	EN LA CARPETA DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE ORGANIZO LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN ESTE PERIODO QUE CORRESPONDE AL AREA DE CONTRATACION DEL FDLSC	SE ORGANIZARON Y ARCHIVARON	CARPETAS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS

OBLIGACION No 13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO	TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y VERIFICADOS	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Actividades diarias derivadas del objeto de contrato. - ESCUELA DE GOBIERNO -CONSEJO DE GOBIERNO ALCALDE -SIMULACRO	EL DIA 17 DE OCTUBRE ASISTI A LA ESCUELA DE GOBIERNO EL DIA MARTES ASISTI A CONSEJO DE GOBIERNO SIMULACRO 25 OCTUBRE	ADJUNTO ACTAS DE REUNIONES

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE REGISTRO EN EL INFORME MENSUAL	56%	EN EL INFORME PRESENTADO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Suscribir acta de terminación y entregar para efectos de último pago la certificación de gestión documental, constancia de devolución de equipos de cómputo, informe detallado de los radicados pendientes (en caso que aplique) del aplicativo Orfeo y demás documentos y paz y salvos que requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: 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.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Actividades diarias derivadas del objeto de contrato. - ESCUELA DE GOBIERNO -CONSEJO DE GOBIERNO ALCALDE -SIMULACRO	EL DIA 17 DE OCTUBRE ASISTI A LA ESCUELA DE GOBIERNO EL DIA MARTES ASISTI A CONSEJO DE GOBIERNO SIMULACRO 25 OCTUBRE	ADJUNTO ACTAS DE REUNIONES

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

CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		TIPO DE CUENTA: AHORROS No. 0570458270072291 de Davivienda
FIRMA CONTRATISTA		YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	NOMBRE	ALEYRA CAPERA
	CARGO VINCULACIÓN	ABOGADA APOYO – FDLSC
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	NOMBRE	JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
	CARGO VINCULACIÓN O No. DEL CPS	ALCALDE LOCAL

162-2017
Octubre

87

https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/index...ies.php?fechah=20171101_1509548945&PHPSESSID=02tg799dirvb...

Buscar

Más visitados | SECRETARÍA DISTRITA... | Inicio de Sesión | Intra... | Iniciar sesión en la cue... | ORFEO, Elija acceso d...

rfeo
Version Nueva

AYUDA | INFO | CREDITOS | CONTRASEÑA | ESTADISTICAS | CERRAR

- Mis Consultas
- Solicitar Anulación

RADICACION

- Mis Oficios
- Mis Memorandos

CARPETAS

- Mis Entrada(0)
- Mis Oficios(0)
- Mis Memorandos(0)
- Mis Visto Bueno(0)
- Mis Devueltos(0)
- Mis Agendados (0)
- Mis Informados (0)
- Mis Personales (0)

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Entrada	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	Area de Gestion de Desarrollo Local San Cristobal

Radicados:

- Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.

88

Bogotá, D.C., 3 de Noviembre de 2017.

Señores:
FDL SAN CRISTOBAL
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

Yo, **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.878.943** 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 mes de **OCTUBRE de 2017**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número 162 de 2017, materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD	APORTES PENSION	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NUMERO
162-2017	2.139.000	855.600	107.000	136.900	N/A	4.500	23422773
		INTERESES	2.000	2.600	N/A	100	
		TOTALES	109.000	139.500	**N/A**	4.600	

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:** (Seleccione para cada concepto con una X según corresponda):

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto a las ventas	X		
Pertenezco al Régimen Común del impuesto a las ventas		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión *(DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
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: **2016** VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A

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

Nombre: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023870943	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4590363	massiel2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
10	2017	10	2017	I	03/11/2017	23422773	$253.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	107.000	0		0		0	23	2.000	0	109.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	136.900	0	0	0	0	23	2.600	0	139.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153-6	4.500				4.500	23	100	4.600			45	4.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	107.000	109.000
Pensión	1	136.900	139.500
Riesgos Laborales	1	4.500	4.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	248.400	253.100

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023078913	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4598436	massiel2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
10	2017	10	2017	I	03/11/2017	23422773	$253.100

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Días	Sueldo	Suplementarios	Incapacidades	Días Mes	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COD. COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1023078913	CRISTANCHO MORALES YURI MASSIEL	59	0			11																	230301	355.600	109.000	0	0	0	0	EPS003	355.600	107.000	14-22	355.600	1	4.500		0	0	0	0	0	0	0

A
90

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CUENTA DE COBRO N° 3

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

DEBE A:

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificada con cédula de ciudadanía No.1.023.878.943 de Bogotá la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000),** por concepto de las actividades realizadas en el Contrato de Prestación de Servicios No.162-2017 en el periodo comprendido del **1 al 31 de Octubre de 2017.**

Favor consignar a la Cuenta de Ahorros No. 0570458270072291 de Davivienda

Numero de actividad económica: 8299

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

CC. No. 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** 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 a: al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Octubre de 2017

Contrato:	No. CPS 162 de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Cédula o NIT	No. 1.023.878.943 DE BOGOTA
Objeto:	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."
Plazo del contrato:	4 (Cuatro) Meses
Fecha Iniciación:	24 de Agosto de 2017
Fecha de Terminación:	23 de Diciembre de 2017
Prórroga (s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$2.139.000 (3 Tercer pago)**
Numero de PIN:	**23422773**
Periodo cotizado.	(Octubre– 2017)

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 al tercer (03) día del mes de Noviembre de Dos mil Diecisiete (2017).

Supervisor

Aleyra Capera Rodríguez
C.C. No. 51.966.940 de Bogotá

Alcalde Local San Cristóbal

José Ignacio Gutiérrez Bolívar
C.C. No. 79.296.479 de Bogotá

92

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

No

CONTRATO No. CPS-162-2017 **FECHA:** 07/11/2017

CONTRATISTA : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORA **NIT** 1.023.878.943

PERIODO: 01/10/2017 AL 31/10/2017

PAGO Nº: 3 DE 10 **DOCUMENTO Nº** CTA COBRO

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				2.139.000
RETEFUENTE HONORARIOS	24361502		0,00%	0
RETEFUENTE SERVICIOS	243605		0,00%	0
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS	243606		0,00%	0
RETEFUENTE COMPRAS	243608		3,50%	0
RETEFUENTE - C.O.P.	243626		0,00%	0
RETEFUENTE			0,00%	0
RETEIVA	243625		0,00%	0
RETEICA	243627	1.895.154,00	0,966%	18.307
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	24402301		0,00%	0
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS	14201202		0,00%	0
CONTRAPARTIDA				
HONORARIOS	51111102			2.139.000
				0
TOTAL DESCUENTOS				-18.307
NETO A PAGAR	240101			2.120.693

HUGO EDUARDO RIOS RIVERA
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L (E)

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:
EL CONTRATISATA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOEAL A PRESTAR LOS SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION POLICIVO Y JURIDICO OBRAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

BASE PARA PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	855.600
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	106.950
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	136.896
APORTE OBLIGATORIO PARA ARL	
RENTA EXCENTA 25%	473.789
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	717.635

93

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda

ORDEN DE PAGO

No. : 1760

Usuario Dilig. : ALSC MGOMEZ
Fecha de Impresión 06-11-2017
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL						
Código:	004	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	NOVIEMBRE 8 de 2017	Consec.Ent.	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES				Régimen	
Dirección:	CL 22A SUR 3 40			Teléfono y Fax	4596466	
C.C o NIT:	1023079943	Banco/Sucursa	BANCO DAVIVIENDA S A	Cuenta No/Clase	0570458270072291	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No..	1622017	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor			

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación			IMPUTACION PRESUPUESTAL			
			Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
Rubro	Fuente Detalle	Valor	647	3.3.1.15.07.45.1531.00	683	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	$2,139,000.00
Fuente	Detalle						
			VR BRUTO	DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS			$2,139,000.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-4-24-02-01	$2,139,000.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$1,895,154.00	2-4-36-27	$18,307.00
TOTAL DESCUENTOS				$18,307.00
VALOR NETO a Girar	DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS			$2,120,693.00
			Código Contable	2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
SEGUN INFORMS Y CUENTA DE COBRO	Nombre
	Cédula / Firma

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-015275-2
2017-12-14 11:39 - Folios: 1 Anexos: 0
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO M

94

Bogotá, Diciembre 12 de 2017

Doctor
JOSE IGNACION GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 Sur
Ciudad

Ref. Solicitud Certificación Laboral.

Respetado Doctor:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una certificación laboral de prestación de servicios del contrato CPS-162-2017.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

95

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20175420268561
Fecha: 14-12-2017

20175420268561

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, en donde reposa el Contrato de Prestación de Servicios No. **162 de 2017**, se encuentra que **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.878.943 de Bogotá, celebró con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal el siguiente contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	162 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 DE AGOSTO DE 2017
OBJETO:	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	24 DE AGOSTO DE 2017
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2017
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.556.000
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017.

Cordialmente,

JOSÉ IGNACIO [illegible]RREZ BOLÍVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jairo Molano Guzmán- Apoyo Contratación
Revisó: Nubia Rocío Poveda Parra, Abogada Apoyo Contratación.

Recibí:
Yuri Cristancho
Dic 20/2017

96

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

N° Radiación: 2017-541-014732 Fecha: 04-12 – 2017

Clase de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS N° 162 de 2017 Pago: 4 de 4

Nombre del Contratista: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

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	Aleyra Caipera Rodriguez	04/12/2017	04/12/2017
ELABORA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	Aleyra Caipera Rodriguez	04/12/2017	04/12/2017
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA RE PROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)		7/12/17	7/12/17
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢Factura o documento equivalente ➢Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
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			
➢Revisa Planilla ➢Firma digital	Alcalde(sa) Local			
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 DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

2L-GAR-F2
Versión: 4
Vigencia: 5 de Noviembre de 2012
Página 1 de 1

97

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBA

Alcaldía Local de San Cristóbal
R No.
2017-541-014713-2
2017-12-04 10:07 - Folios: 1 Anexos: 8 Y
Destino: ARCHIVO DE DOCUMENTOS
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO M

Bogotá D.C. 4 de Diciembre de 2017

Doctor

JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BÓLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 sur
Ciudad.

Ref. CUARTO informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios No. **162** celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y **Yuri Massiel Cristancho Morales.**

Reciba un cordial saludo.

El presente con la intención de hacer entrega del informe final de actividades de la referencia, correspondiente al contrato de prestación de servicios **número 162 DE 2017**, del período comprendido del **01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.**

Anexo informe de actividades con sus soportes correspondientes, pago por concepto de Seguridad Social incluido riesgos profesionales, Cuenta de Cobro, certificación juramentada mensual, correspondiente al periodo cobrado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Yuri Massiel Cristancho Morales
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

98

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS
INFORME DE ACTIVIDADES CPS 162-2017
PERÍODO: 01 al 30 de Noviembre de 2017

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	162 de 2017 SUSCRITO EL 24 DE AGOSTO DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.023.878.943 de BOGOTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3192175788
DIRECCIÓN	CALLE 22 A SUR N 3 – 40
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR	$ 8.556.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	24 de Agosto de 2017
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de Diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se realiza digitalización de los documentos para contratación de los profesionales de Subsidio C y de todos los contratos que se necesitaron para el normal desarrollo del área en el del mes.	Digitalización de todos los documentos soporte para 10 carpetas de contratos realizados a los profesionales de subsidio C. Adicional se escanearon documentos y contratos solicitados por diferentes áreas y otros de uso y necesidad de las actividades desarrolladas por el área este mes.	ANEXO DE TIPO DIGITAL DVD – ARCHIVO DIGITAL EN CONTRATACIÓN
OBLIGACION ESPECÍFICA No 2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se dio respuesta a una solicitud de información por parte de un concejal por medio de un Orfeo que me fue reasignad por la Doctora Aleyra, adicional se gestionaron los memorandos de reasignación de los gestores ambientales a Alexandra Fandiño, Coordinadora Ambiental	Orfeo Pespuesta concejal: 20175410132472 Orfeos de reasignación de 10 gestores Ambientales a la Coordinadora Ambiental, y reasignación de la Coordinadora Ambiental a Diana Perez.	Orfeo

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se digitalizaron documentos necesarios para el desarrollo de las actividades normales del área.	Se digitalizaron todos los soportes de la documentación solicitada para subir a la plataforma de SECOP de todos los contratos.	SECOP Y ARCHIVO EN CONTRATACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5. Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se dio respuesta a una solicitud de información por parte de un concejal por medio de un Orfeo que me fue reasignad por la Doctora Aleyra, adicional se gestionaron los memorandos de reasignación de los gestores ambientales a Alexandra Fandiño, Coordinadora Ambiental	Orfeo Pespuesta concejal: 20175410132472 Orfeos de reasignación de 10 gestores Ambientales a la Coordinadora Ambiental, y reasignación de la Coordinadora Ambiental a Diana Perez.	ORFEO Y ANEXO DIGITAL

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de archivo correspondiente a contratos.	Se actualizo y archivo los documentos correspondientes a cada carpeta y a los archivos de la oficina.	Equipo de Contratación

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZA TRASLADO DESDE APCHIVO HASTA LA OFICINA DE CONTRATACION	TRASLADO CARPETAS CONTRATOS SOLICITADOS PARA VERIFICACION	MINUTA DE OFICINA ARCHIVO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ESTA ACTUALIZANDO LA BASE DE DATOSA 2016 CON RELACION A LOS CONTRATOS QUE SE ESTAN ESCANEANDO	SE RELACIONAN LAS CARPETAS DE CONTRATOS QUE SE PIDEN A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	EN EL ARCHIVO DEL FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ELABORO EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE INICIO DEL CPS-162-2017 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.	SE DESCRIBIERON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE	EN LA CARPETA DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ORGANIZO LA CORRESPONDENCIA QUE CORRESPONDE AL AREA DE CONTRATACION DEL FDLSC	SE REVISARON TODOS LOS DOCUMENTOS Y SE ORGANIZARON CRONOLOGICAMENTE	CARPETAS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este.

TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS

OBLIGACION No 13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO	TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y VERIFICADOS	EQUIPO DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Asistencia a escuela de gobierno los días 8 y 22 de Noviembre	Escuela de Gobierno 8 de Noviembre Escuela de Gobierno 22 de Noviembre	ANEXO DE TIPO DIGITAL CD

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	FISICO: 80.83% FINANCIERO: 6.916.100	FISICO: 80.83% FINANCIERO: 6.916.100	INFORME

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Suscribir acta de terminación y entregar para efectos de último pago la certificación de gestión documental, constancia de devolución de equipos de computo, informe detallado de los radicados pendientes (en caso que aplique) del aplicativo Orfeo y demás documentos y paz y salvos que requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista .

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	Asistencia a escuela de gobierno los días 8 y 22 de Noviembre	Escuela de Gobierno 8 de Noviembre Escuela de Gobierno 22 de Noviembre	ANEXO DE TIPO DIGITAL CD

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

CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		BANCO: DAVIVIENDA No. DE CUENTA: 0570458270072291 DE AHORROS
FIRMA CONTRATISTA		YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	NOMBRE	ALEYRA CAPERA RODRIGUEZ
	CARGO VINCULACIÓN	ABOGA DE APOYO FDLSC CPS 001-2017
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	NOMBRE	JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
	CARGO VINCULACIÓN	ALCALDE LOCAL

:: Sistema de Gestión Docume

https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/index_frames.php?echeh=20171204_1512399047&PHPSESSI

orfeo

AYUDA | INFO | CREDITOS | CONTRASEÑA | ESTADISTICAS | CERRAR

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Entrada	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	Area de Gestion de Desarrollo Local San Cristobal

Radicados: Buscar

- Mis Consultas
- Solicitar Anulación

RADICACION

- Mis Oficios
- Mis Memorandos

CARPETAS

- Mis Entrada(0)
- Mis Oficios(0)
- Mis Memorandos(0)
- Mis Visto Bueno(0)
- Mis Devueltos(0)
- Mis Agendados (0)
- Mis Informados (0)
- Mis Personales (0)

Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría General Gobierno

• Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.

[redacted]

ES 09:48 a.m. 04/12/2017

102

Bogotá, D.C., 4 de Diciembre de 2017.

Señores:
FDL SAN CRISTOBAL
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

Yo, **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.878.943** 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 mes de **NOVIEMBRE de 2017**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número 162 de 2017, materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD	APORTES PENSION	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NUMERO
162-2017	2.139.000	855.600	107.000	136.900	N/A	4.500	24050661
		INTERESES	1.800	2.200	N/A	100	
		TOTALES	108.800	139.100	**N/A**	4.600	

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:** (Seleccione para cada concepto con una X según corresponda):

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto a las ventas	X		
Pertenezco al Régimen Común del impuesto a las ventas		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión (*DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
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: **2016** VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXX (*ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A

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 PROFESION LIBERAL O SERVICIOS TECNICOS QUE NO REQUIEREN EL USO DE MATERIALES O EQUIPO ESPECIALIZADO; LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÁZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Nombre: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023870943	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4598136	massie2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
11	2017	11	2017	I	04/12/2017	24050661	$252.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	107.000	0		0		0	20	1.800	0	108.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	136.900	0	0	0	0	20	2.200	0	139.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153-6	4.500				4.500	20	100	4.600			45	4.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administrador	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ITP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	107.000	108.800
Pensión	1	136.900	139.100
Riesgos Laborales	1	4.500	4.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	248.400	252.500

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	102387893	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4596436	mess.el2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
11	2017	11	2017	I	04/12/2017	24050661	$252.500

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suspendido	Extranjero	Colombiano en exterior	Ext. Pensionado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VIP	VST	SPN	SPD	SPM	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Value UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	102387893	CRISTANCHO MORALES YURI MASSIEL	SS	0			N																			230301	855.600	136.900	0	0	0	0	EPS008	855.600	107.000	14-23	855.600	1	4.500		0	0	0	0	0	0	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CUENTA DE COBRO Nº 4

DEBE A:

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificada con cédula de ciudadanía No 1.023.878.943 de Bogotá la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.139.000)** por concepto de las actividades realizadas en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 162 DE 2017 en el período comprendido del **1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.**

Código de Actividad económica: 8299

Favor consignar a la cuenta **AHORROS** No. 0570458270072291 de Banco **DAVIVIENDA**

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** 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 a: al periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre de 2017

Contrato:	No. 162 de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Cédula o NIT	No. 1.023.878.943
Objeto:	**"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."**
Plazo del contrato:	Cuatro (4) Meses
Fecha Iniciación:	24 de Agosto de 2017
Fecha de cesión	N/A
Fecha de Terminación:	23 de Diciembre de 2017
Prorroga (s):	N/A
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$2.139.000 (Cuarto Pago)**
Porcentaje de Ejecución:	80,83%
Numero de PIN:	24050661
Periodo cotizado.	(Noviembre 2017)

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 a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre de Dos mil Diecisiete (2017).

Interventor o Supervisor,

Aleyra Capera Rodríguez
C.C. No 51.966.940 de Bogotá

Alcalde Local San Cristóbal

José Ignacio Gutiérrez Bolívar
C.C. No. 79.298.479 de Bogotá

106

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

No

CONTRATO No. CPS-162-2017 **FECHA:** 06/12/2017
CONTRATISTA : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORA **NIT** 1.023.878.943
PERIODO: 01/11/2017 AL 30/11/2017
PAGO Nº: 4 DE 4 **DOCUMENTO Nº** CTA COBRO

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				2.139.000
RETEFUENTE HONORARIOS	24361502		0,00%	0
RETEFUENTE SERVICIOS	243605		0,00%	0
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS	243606		0,00%	0
RETEFUENTE COMPRAS	243608		3,50%	0
RETEFUENTE - C.O.P.	243626		0,00%	0
RETEFUENTE			0,00%	0
RETEIVA	243625		0,00%	0
RETEICA	243627	1.895.154,00	0,966%	18.307
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	24402301		0,00%	0
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS	14201202		0,00%	0
CONTRAPARTIDA				
HONORARIOS	51111102			2.139.000
				0
TOTAL DESCUENTOS				-18.307
NETO A PAGAR	240101			2.120.693

HUGO EDUARDO RIOS RIVERA
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L (E)

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:
EL CONTRATISATA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR LOS SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION POLICIVO Y JURIDICO OBRAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

BASE PARA PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	355 600
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	106.950
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	136.096
APORTE OBLIGATORIO PARA ARL	
RENTA EXCENTA 25%	473.789
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	717.635

Formato 2L-GAR-F3
Version 2
Vigencia:30 de Junio de 2011
1 de 1

107

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría Distrital Hacienda

ORDEN DE PAGO

No.: 1958

Usuario Dilig.: ALSC_MGOMEZ
Fecha de Impresión 06-12-2017
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL					
Código:	004	Unidad Ej.: 01	Fecha de Diligenciamiento	DICIEMBRE 6 de 2017	Consec.Ent	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES				Régimen	
Dirección:	CL 22A SUR 3 40			Teléfono y Fax	4596466	
C.C o NIT:	1023078943	Banco/Sucursal	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Cuenta NoClase	0570458270072291	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.:	1622017	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor			

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente Detalle	Valor

Fuente Detalle

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
647	3.3.1.15.07.45.1531.00	683	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	$2,139,000.00
VR BRUTO	DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS			$2,139,000.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-4-24-02-01	$2,139,000.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$1,895,154.00	2-4-36-27	$18,307.00
TOTAL DESCUENTOS				$18,307.00
VALOR NETO a Girar	DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS			$2,120,693.00
			Código Contable	2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
SEGUN INFORMES Y CUENTA DE COBRO	Nombre
	Cédula / Firma

108

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

N° Radiación: 2017-591-015815-2 Fecha: 27 -12 – 2017

Clase de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS N° 162 de 2017 Pago: 4 de 5

Nombre del Contratista: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES

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	Aleyda Cabera Rodriguez	27/12/2017	27/12/2017
ELABORA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	Aleyda Cabera Rodriguez	27/12/2017	27/12/2017
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA RE PROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)		29/12/17	29/12/17
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢Factura o documento equivalente ➢Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
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			
➢Revisa Planilla ➢Firma digital	Alcalde(sa) Local			
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 DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

2L-GAR-F2
Versión: 4
Vigencia: 5 de Noviembre de 2012
Página 1 de 1

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Bogotá D.C. 27 de Diciembre de 2017

Alcaldia Local de San Cristobal
R No.
2017-541-015815-2
2017-12-27 10:58 - Folios: 1 Anexos: 8
Destino: Area de Gestion de Desar
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO
M

Doctor
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BÓLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 sur
Ciudad.

Ref. QUINTO informe de actividades correspondiente al contrato de prestación de servicios No. **162** celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y **Yuri Massiel Cristancho Morales.**

Reciba un cordial saludo.

El presente con la intención de hacer entrega del informe final de actividades de la referencia, correspondiente al contrato de prestación de servicios **número 162 DE 2017**, del período comprendido del **01 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2017.**

Anexo informe de actividades con sus soportes correspondientes, pago por concepto de Seguridad Social incluido riesgos profesionales, Cuenta de Cobro, certificación juramentada mensual, correspondiente al periodo cobrado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Yuri Massiel Cristancho Morales
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	
INFORME DE ACTIVIDADES CPS 162-2017	
PERÍODO: 01 al 23 de Diciembre de 2017	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	162 de 2017 SUSCRITO EL 24 DE AGOSTO DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.023.878.943 de BOGOTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3192175788
DIRECCIÓN	CALLE 22 A SUR N 3 – 40
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR	$ 8.556.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	24 de Agosto de 2017
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de Diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se realiza digitalización de los documentos para contratos y demás que se necesitaron para el normal desarrollo del área en el del mes.	Se digitalización los documentos soporte de CPS, LP, MC, SAMC, CMA, SASI y a su vez de los contratos derivados de las mismas contratos solicitados por diferentes áreas y otros de uso y necesidad de las actividades desarrolladas por el área este mes.	ARCHIVO EN CONTRATACIÓN Y CARPETAS DE DICHOS PROCESOS
OBLIGACION ESPECÍFICA No 2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	-Se organizó el archivo de correspondencia recibida en el área.	EQUIPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Este mes no se hubo ningún tipo de requerimiento por este medio.	Este mes no se hubo ningún tipo de requerimiento por este medio.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se digitalizaron documentos necesarios para el desarrollo de las actividades normales del área.	Se digitalizaron, fotocopiaron e imprimieron todos los documentos relacionados con CPS, LP, MC, SAMC, CMA, SASI y otros que se requieren para el normal funcionamiento de la oficina de contratación.	SECOP Y ARCHIVO EN CONTRATACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se suministró información solicitada al área de Jurídica por parte de un concejal.	Se suministró información de los contratos celebrados durante el 2016 y 2017, donde solicitaron, nombre del contratista, representante legal, número de contrato, objeto, valor contrato, plazo de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación.	ORFEO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Se cumplió con las normas en la utilización y verificación de archivo correspondiente a contratos.	Se actualizo y archivo los documentos correspondientes a cada carpeta y a los archivos de la oficina.	Equipo de Contratación

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE REALIZA TRASLADO DESDE ARCHIVO HASTA LA OFICINA DE CONTRATACION	TRASLADO CARPETAS CONTRATOS SOLICITADOS PARA VERIFICACION	MINUTA DE OFICINA ARCHIVO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE ESTA ACTUALIZANDO LA BASE DE DATOSA 2016 CON RELACION A LOS CONTRATOS QUE SE ESTAN ESCANEANDO	SE RELACIONAN LAS CARPETAS DE CONTRATOS QUE SE PIDEN A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	EN EL ARCHIVO DEL FDLSC

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ELABORO EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA FECHA 01 DE DICIEMBRE HASTA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL CPS-162-2017.	SE DESCRIBIERON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE	EN LA CARPETA DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO	ESTAS ACTIVIDADES NO FUERON REQUERIDAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas establecidas en el SIG.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE ORGANIZO LA CORRESPONDENCIA QUE CORRESPONDE AL AREA DE CONTRATACION DEL FDLSC	SE REVISARON TODOS LOS DOCUMENTOS Y SE ORGANIZARON CRONOLOGICAMENTE	CARPETAS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este.

TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS	TODAS LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON CON ESTAS CARACTERISTICAS

OBLIGACION No 13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1	SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO	TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y VERIFICADOS	EQUIPO DE CONTRATACION

112

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	No hubo reuniones de este tipo en este periodo de tiempo.	No hubo reuniones de este tipo en este periodo de tiempo.	N/A

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	FISICO: 100 % FINANCIERO: 8.556.000	FISICO: 100 % FINANCIERO: 8.556.000	INFORME

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Suscribir acta de terminación y entregar para efectos de último pago la certificación de gestión documental, constancia de devolución de equipos de computo, informe detallado de los radicados pendientes (en caso que aplique) del aplicativo Orfeo y demás documentos y paz y salvos que requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista .			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	SE SUSCRIBE CON LA FECHA 26 DE DICIEMBRE	SE SUSCRIBE CON LA FECHA 26 DE DICIEMBRE	CPS-192-2017

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: 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.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	No hubo más requerimientos y tampoco reuniones	No hubo más requerimientos y tampoco reuniones	N/A

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

CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		BANCO: DAVIVIENDA No. DE CUENTA: 0570458270072291 DE AHORROS
FIRMA CONTRATISTA		YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	NOMBRE	ALEYRA CAPERA RODRIGUEZ
	CARGO VINCULACIÓN	ABOGADE APOYO FDLSC CPS 001-2017
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	NOMBRE	JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
	CARGO VINCULACIÓN	ALCALDE LOCAL

No seguro | https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/index_frames.php?fecha=20171227_131439070&PHPSESSID=ed2il1hfend6s3am9ou2b13a258&krd=YURICRISTANCHO&swLog=1

orfeo

AYUDA | INFO | CREADOR | CONTRASEÑA | ESTADISTICAS | CERRAR

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
Entrada	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	Area de Gestion de Desarrollo Local San Cristobal

Radicados: Buscar

- Mis Consultas
- Solicitar Anulación

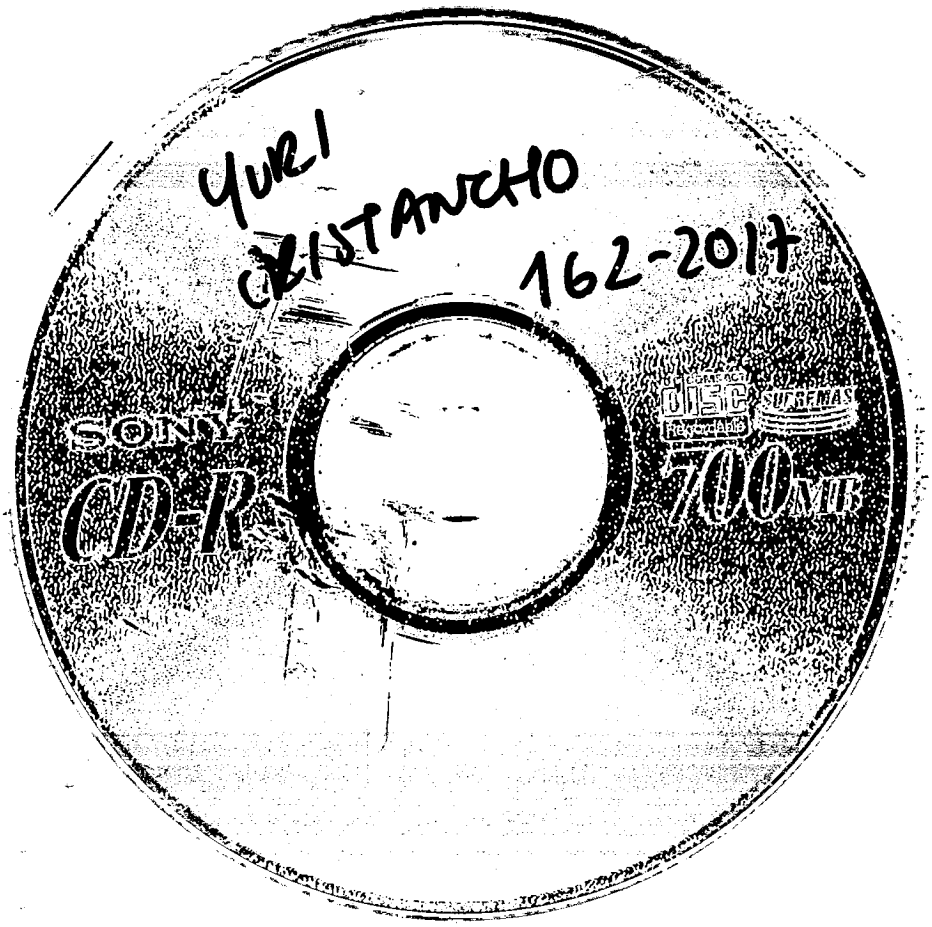
RADICACION

- Mis Oficios
- Mis Memorandos

CARPETAS

- Mis Entrada(0)
- Mis Oficios(0)
- Mis Memorandos(0)
- Mis Visto Bueno(0)
- Mis Devueltos(0)
- Mis Agendados (0)
- Mis Informados (0)
- Mis Personales (0)

Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.


YURI
CRISTANCHO
162-2017
SONY
CD-R
700MB
DISC
SUPERMAS

116

Bogotá, D.C., 27 de Diciembre de 2017.

Señores:
FDL SAN CRISTOBAL
Ciudad

CERTIFICACIÓN MENSUAL

Yo, **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.878.943** 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 mes de **DICIEMBRE de 2017**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número 162 de 2017, materia de pago sujeto a retención, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Contrato	INGRESO O BASE MENSUAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD	APORTES PENSION	APORTES FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	APORTES RIESGOS LABORALES	PLANILLA NUMERO
162-2017	2.139.000	855.600	107.000	136.900	N/A	4.500	24592782
		INTERESES	1.200	1.500	N/A	100	
		TOTALES	108.200	138.400	**N/A**	4.600	

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:** (Seleccione para cada concepto con una X según corresponda):

CONCEPTO	SI	NO	VALOR MENSUAL
Pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto a las ventas	X		
Pertenezco al Régimen Común del impuesto a las ventas		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión *(DIFERENTES A LOS OBLIGATORIOS - ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
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: **2016** VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A
Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado año: VALOR ANUAL $XXX No. Meses XXXX *(ANEXAR CERTIFICACIÓN)*		X	N/A

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 PROFESION LIBERAL O SERVICIOS TECNICOS QUE NO REQUIEREN EL USO DE MATERIALES O EQUIPO ESPECIALIZADO; LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÁZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Nombre: YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023878942	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4596466	massiel2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
12	2017	12	2017	I	26/12/2017	24592782	$251.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	107.000	0		0		0	13	1.200	0	108.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-0	136.900	0	0	0	0	13	1.500	0	138.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153-6	4.500				4.500	13	100	4.600			45	4.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	107.000	108.200
Pensión	1	136.900	138.400
Riesgos Laborales	1	4.500	4.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	248.400	251.200

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1023070943	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES		CALLE 22 A SUR N 3 - 40	4596166	massiel2025@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
12	2017	12	2017	I	26/12/2017	24592782	$251.200

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suspendido	Exonerado	Cotiz. Extranjero	Estudiante	ING	RET	TDE	TAL	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	INT	VJ	TA	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo nacional de solidaridad	Fondo nacional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1023070943	CRISTANCHO MORALES YURI MASSIEL	59	0				X																	230301	355.000	136.500	0	0	0	0	EPS030	355.600	107.000	14-23	355.600	1	4.500		0	0	0	0	0	0	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CUENTA DE COBRO Nº 5

DEBE A:

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificada con cédula de ciudadanía No 1.023.878.943 de Bogotá la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($1.639.900)** por concepto de las actividades realizadas en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 162 DE 2017 en el período comprendido del **1 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2017.**

Código de Actividad económica: 8299

Favor consignar a la cuenta **AHORROS** No. 0570458270072291 de Banco **DAVIVIENDA**

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
CC. No 1.023.878.943 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Contrato:	No. 162 de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Cédula o NIT	No. 1.023.878.943
Objeto:	**"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE CONTRATACION REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS."**
Plazo del contrato:	Cuatro (4) Meses
Fecha Iniciación:	24 de Agosto de 2017
Fecha de cesión	N/A
Fecha de Terminación:	23 de Diciembre de 2017
Prorroga (s):	N/A
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$1.639.900 (Quinto Pago)**
Porcentaje de Ejecución:	100%
Numero de PIN:	24592782
Periodo cotizado.	(Diciembre 2017)

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 a los veinticiete (27) días del mes de Diciembre de Dos mil Diecisiete (2017).

Interventor o Supervisor,

Aleyra Capera Rodríguez
C.C. No 51.966.940 de Bogotá

Alcalde Local San Cristóbal

José Ignacio Gutierrez Bolívar
C.C. No. 79.298.479 de Bogotá

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

27-12-2017
11:53

ENTIDAD: 004 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD EJECUTORA
VIGENCIA: 2017

ESTADO REGISTRO: VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 682 NRO DISPONIBILIDAD: 647 VALOR REGISTRO: 8,556,000.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	1377	13-SEP-17	13-SEP-17	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	1622017	VIGENTE	499,100.00	
ORDENES DE PAGO	1958	06-DEC-17	06-DEC-17	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	1622017	VIGENTE	2,139,000.00	
ORDENES DE PAGO	1760	08-NOV-17	08-NOV-17	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	1622017	VIGENTE	2,139,000.00	
ORDENES DE PAGO	1530	06-OCT-17	06-OCT-17	YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES	1622017	VIGENTE	2,139,000.00	
					Gran Total:	**********	6,916,100.00	1,639,900.00
					Anulaciones RP:		.00	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

CONTROL DE RETIRO

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA QUE:

Fecha: 27-12-2017 Dependencia: CONTRATACIÓN
El (la) señor(a): YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
Identificado(a): 1022 378 942 de Bogota
Correo Personal massielbozz@hotmail.com Celular: 3192175788
Dirección para notificación (puedes ser correo personal) Calle 22 A Sur # 3-40

INFORMACIÓN DEL CONTRATO
CPS 182-2017
MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD
(X) Terminación del contrato ( ) Cesión del contrato Otras:_____

Que revisadas las fuentes de información de bienes devolutivos de las Direcciones de Planeación y Sistemas de Información y Administrativa (Inventarios- Gestión Documental) el (la) señor (a) no cuenta con los elementos pendientes por entregar.
¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SI_____ NO_____ CUÁL? _____

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
PLANEACIÓN Y SISTEMAS Verificó Nombre	**OBSERVACIONES** **ENTREGA EQUIPO DE CÓMPUTO** DE TRABAJO A LA SUPERVISORA.
APLICATIVO ORFEO Supervisor Orfeo Nombre	**OBSERVACIONES** **A la fecha las bandejas del aplicativo Orfeo se encuentran vacías** SE INICIO CUBRIMIENTO ORFEO 27 DIC/17
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
ÁREA DE INVENTARIOS Verificó Nombre	**OBSERVACIONES**
ADMINISTRATIVA Carné Verificó Nombre	**OBSERVACIONES** Área devolución carné Institucional 27 Dic 17.
GESTIÓN DOCUMENTAL Verificó Nombre Olga Lucia Hernandez Apoyo Archivo	**OBSERVACIONES** **SERIE CONTRATOS:** **Ley 594 de 2000 Ley General De Archivo Titulo IV Artículo 15**

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO

CERTIFICACIÓN

ORFEO

Sistema de Gestión Documental

2017-12-27

La Direción de Planeación y Sistemas de Iniformación certifica que :

El usuario YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES, identificado con el número de documento 1023878943 perteneciente la Dependencia AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL - CDI SAN CRISTOBAL **(Usuario: YURI.CRISTANCHO)**, a la fecha se encuentra con el panel de bandejas del aplicativo de Gestión Documental Orfeo en cero (0).

Firma

NANCY NIÑO PALACIOS
Area de Gestion de Desarrollo Local San Cristobal

123

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

No

CONTRATO No. CPS-162-2017 **FECHA:** 28/12/2017

CONTRATISTA : YURI MASSIEL CRISTANCHO MORA **NIT** 1.023.878.943

PERIODO: 01/12/2017 AL 23/12/2017

PAGO Nº: 5 DE 5 **DOCUMENTO Nº CTA COBRO**

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO				1.639.900
RETEFUENTE HONORARIOS	24361502		0,00%	0
RETEFUENTE SERVICIOS	243605		0,00%	0
RETEFUENTE ARRENDAMIENTOS	243606		0,00%	0
RETEFUENTE COMPRAS	243608		3,50%	0
RETEFUENTE - C.O.P.	243626		0,00%	0
RETEFUENTE			0,00%	0
RETEIVA	243625		0,00%	0
RETEICA	243627	1.452.951,40	0,966%	14.036
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	24402301		0,00%	0
AMORTIZACIÓN ANTICIPOS	14201202		0,00%	0
CONTRAPARTIDA				
HONORARIOS	51111102			1.639.900
				0
TOTAL DESCUENTOS				-14.036
NETO A PAGAR	240101			1.625.864

HUGO EDUARDO RIOS RIVERA
NOMBRES Y APELLIDOS
Contador F.D.L (E)

MARCO ANTONIO GOMEZ CARO
NOMBRE Y APELLIDOS
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

EL CONTRATISATA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR LOS SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION POLICIVO Y JURIDICO OBRAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

BASE PARA PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	655.960
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%	81.995
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%	104.954
APORTE OBLIGATORIO PARA ARL	
RENTA EXCENTA 25%	363.238
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	550.186

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

ACTA DE TERMINACIÓN

Contrato:	No. 162 de 2017
Fecha de suscripción:	23 de agosto de 2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES**
Cédula o NIT	No. 1.023.878.943 de Bogotá
Objeto:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-I10 – INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".
Plazo del contrato:	CUATRO (04) MESES
Fecha Iniciación:	24 de agosto de 2017
Fecha de Terminación:	**23 de diciembre de 2017**
Valor Inicial Pactado:	$8.556.000
Valor total contrato:	**$8.556.000**

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

CONCEPTO	REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	VALORES
VALOR CONTRATO:	655	24/08/2017	$8.556.000
VALOR ADICIÓN:	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:			$8.556.000
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CONTRATISTA (PERIODOS EFECTIVAMENTE LABORADOS O PRODUCTOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS)			$8.556.000
VALOR GIRADO (*SEGÚN ESTADO DE CUENTA)			$6.916.100
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			$1.639.900
SALDO SIN EJECUTAR			0
SALDO A LIBERAR			0

**Según Estado de Cuenta de fecha 27 de diciembre de 2017, expedido por la Oficina de Presupuesto del FDLSC, el (los) cual hace(n) parte integral de la presente Liquidación*

Se deja constancia que **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES,** cumplió a entera satisfacción con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato y que se

recibieron a satisfacción las actividades contratadas, tal y como se evidencia en cada uno de los informes y soportes de ejecución que presentó la **CONTRATISTA** y el respectivo certificado de cumplimiento que avala cada pago.

Se verificó que durante el plazo de ejecución la **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el pago de los aportes correspondientes a la Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones, acorde con las planillas y constancias de pago que hacen parte integral del contrato.

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante el plazo de ejecución del contrato y una vez **EL FONDO** cancele a la **CONTRATISTA,** el saldo enunciado en el "*ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO*" y firmada la presente acta de terminación, las partes se declaran mutuamente a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

En constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año 2017.

POR EL FONDO	POR LA CONTRATISTA
JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BOLÍVAR C.C No.79.298.479 de Bogotá Alcalde Local de San Cristóbal	**YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES** C.C No.1.026.878.943 de Bogotá

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Vo.Bo.*	*Fecha*
Proyectó Apoyo a la Supervisión	*Alayra Capera Rodriguez*		27-12-2017
Revisó Abogada Apoyo a Contratación	*Nubia Rocío Poveda Parra*		27-12-2017
Revisó Abogado Especializado Despacho	*Jairo Rodríguez Valderrama*		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.			

125

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda

ORDEN DE PAGO

No.: 2247

Usuario Dilig.: ALSC_MGOMEZ
Fecha de Impresión 29-12-2017
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL						
Código:	004	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	DICIEMBRE 29 de 2017	Consec.Ent.	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	YURI MASSIEL CRISTIANCHO MORALES				Régimen	
Dirección:	CL 22A SUR 3 40			Teléfono y Fax	4596466	
C.C o NIT:	1023878943	BancoSucursal	BANCO DAVIVIENDA S A	Cuenta NoClase	0570458270072291	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.:	1622017	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor			

Detalle

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL-CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO. PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS¿.

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiacion

Rubro Fuente Detalle Valor

Fuente Detalle

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
647	3.3.1.15.07.45.1531.00	683	Acciones de desarrollo y fortalecimiento institucional	$1,639,900.00
VR BRUTO	UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS			$1,639,900.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			1-4-24-02-01	$1,639,900.00
RETEICA 9 ES X MIL	.966	$1,452,951.00	2-4-36-27	$14,036.00
TOTAL DESCUENTOS				$14,036.00
VALOR NETO a Girar	UN MILLON SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS			$1,625,864.00

Código Contable
2-4-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
SEGUN INFORMES Y CUENTA DE COBRO	Nombre
	Cédula / Firma

126

Bogotá, Octubre 9 de 2018

Doctor
JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal
Av. 1ra de Mayo No 1-40 Sur
Ciudad

Alcaldia Local de San Cristobal
R No. 2018-541-013892-2
2018-10-09 10:25 - Folios: 1 Anexos: 0
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: YURI MASSIEL CRISTANCHO M

Ref. Solicitud Certificaciones contractuales.

Respetado Doctor:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar certificaciones contractuales de los contratos de prestación de servicios CPS-162-2017 y CPS-005-2018 detallando las obligaciones especificas.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente

YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES
C.C. 1.023.878.943 DE BOGOTÁ

127

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20185420235071
Fecha: 09-10-2018

20185420235071

SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se encuentra que **YURI MASSIEL CRISTANCHO MORALES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.878.943 de Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

NÚMERO: 162 DE 2017

OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL – CONTRATACIÓN REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO 1D-GAR-10. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRALIZADO DE CONTRATOS".

PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO: 24 DE AGOSTO DE 2017
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 2017

VALOR DEL CONTRATO: $ 8.556.000

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO SEGÚN ACTA DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2017

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar la entrega mensual de la digitalización de mínimo 30 expedientes únicos de contratación de la vigencia asignada, de acuerdo a la instrucción del supervisor. 2. Apoyar actividades tales como clasificación, organización y foliación de los documentos que se le designan. 3. Apoyar la proyección de las respuestas que ingresan por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, tramitando respuestas a las quejas y reclamos de la ciudadanía. 4. Apoyar la digitalización de los documentos asignados para el normal funcionamiento de la oficina de Contratación. 5. Apoyar la digitalización de informes o expedientes de contratos solicitados por medio de solicitudes de derechos de petición o cualquier información requerida. 6. Observar y acatar el cumplimiento de las normas de archivo a través de la organización de las carpetas de contratos, respondiendo por su préstamo y custodia. 7. Realizar el traslado de los expedientes de contratación al archivo de Gestión de la Alcaldía Local de San Cristóbal. 8. Realizar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas. 9. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital. 10. Garantizar el cumplimiento de los términos legales para el trámite de respuesta de correspondencia asignada. 11. Mantener bajo su custodia, el archivo de correspondencia de la oficina de contratación, de acuerdo a las normas

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20185420235071
Fecha: 09-10-2018

20185420235071

establecidas en el SIG. 12. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante iniciación, ejecución y terminación del contrato y aun posterior a este. 13. Efectuar acompañamiento al Supervisor del contrato en actividades que despliegue el Fondo en la ejecución de sus actividades. 14. Asistir a las reuniones asignadas con puntualidad requerida por parte de FONDO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de octubre de 2018.

Cordialmente,

JOSÉ IGNACIO GUTIERREZ BOLÍVAR.
Alcalde Local de San Cristóbal.

Proyectó: Jairo Molano Guzmán, Apoyo Contratación.
Revisó: Nubia Rocio Poveda Parra, Abogada Apoyo Contratación.

Recibí:
11 septiembre 2018.