

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al: periodo comprendido entre el **01 DE OCTUBRE de 2025 y el 31 DE OCTUBRE de 2025**

Contrato:	No. 740-2025
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ
Cédula o NIT	No. 1.015.425.526
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL CDI, PARA LA ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN GENERAL, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
Plazo del contrato:	5 MESES
Fecha iniciación:	01 OCTUBRE de 2025
Fecha de terminación:	31 DICIEMBRE 2025
Prórroga(s)	<u>N/A</u>
Valor inicial pactado:	\$14.500.000
Valor adicional:	\$N/A
Valor a pagar:	\$2.900.000_No. de pago: 1
Numero de Planilla:	90043848
Periodo cotizado.	Mes Septiembre 2025

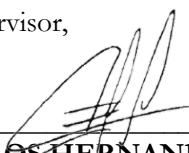
Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los 12 días del mes de DICIEMBRE de dos mil VEINTICINCO 2025.

Apoyo a la Supervisión


FERNANDO ANDRES CARVAJAL M.
C.C. No. 80.073.348 de Bogotá D.C
Profesional de Apoyo a la Supervisión

Supervisor,


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

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 01 DE OCTUBRE » AL 31 DE OCTUBRE » DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	<u>740</u> –2025 16-09- 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.015.425.526
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14.500.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 2.900.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242667
FECHA ACTA DE INICIO	01 DE OCTUBRE DE 2025
PRÓRROGA¹	<u>NA</u>
ADICIÓN	<u>NA</u>
SUSPENSIÓN	<u>NA</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)	31/12/2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL CDI, PARA LA ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN GENERAL, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

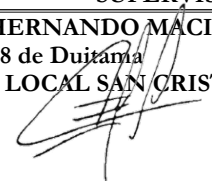
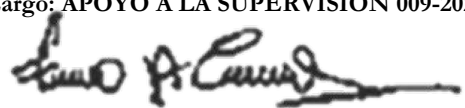
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Prestar apoyo a la atención a la ciudadanía atendiendo los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Distrital.	1. Se presta apoyo a la ciudadanía por intermedio de la atención al usuario siguiendo los lineamientos de sgd	1. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop
2. Prestar apoyo en la recepción física y digital mediante el aplicativo AGD-ORFEO de las solicitudes competentes al área contribuyendo en Enviar, recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar la correspondencia recibida y entregada por la ciudadanía y demás requerimientos del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos y radicación de los documentos que ingresen a la Alcaldía Local de San Cristóbal.	2. Se realiza el Seguimiento al aplicativo Orfeo de forma digital de acuerdo con las normas y procedimientos respectivo en la alcaldía local de san Cristóbal.	2. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop
3. Prestar apoyo a la atención oportuna a las necesidades de los ciudadanos, dando respuesta del número de radicado de su solicitud ante la Alcaldía Local de San Cristóbal por medio de los correos electrónicos.	3. Se responde solicitudes por medio de correo electrónico	3. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop
4. Prestar apoyo en el seguimiento de los documentos y correspondencia en general que le encomiende el fondo para entrega en las diferentes entidades y oficinas a las cuales va direccionada y su inclusión dentro del sistema una vez sean radicadas, garantizar el cumplimiento de los términos legales para la entrega de dicha correspondencia que le ha sido asignada.	4. Se realiza Seguimiento a los documentos y se direccionan para su cumplimiento	4. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop
5. 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 digital.	5 Se presenta informes para la realizacion de pagos que realice el control de ejecución del contrato	5. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop
6. Realizar el registro de los documentos en las planillas de dependencias y acuse de recibido para ser entregadas, en cumplimiento de GDI-GPD-IN002 Instrucciones para el Trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el CDI.	6. se registra diferentes documentos para el trámite de radicación y Reparto de las Comunicaciones en el CDI.	6. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	
7. Mantener el archivo actualizado de los procesos relacionados con la gestión documental en los procesos de entrada y salida de información a la entidad.	7. para este mes no se programó esta actividad	7. Para este mes no se registra evidencia	
8. Asistir puntualmente a las capacitaciones y reuniones convocadas por el jefe del área y en general por la Alcaldía Local	8. se asiste a la capacitacion de sistema integrado de gestion dictado por el area de calidad	8. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop	
9. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo, con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.	9. Para este mes no se programó esta actividad	9. Para este mes no se registra evidencia	
10Llevar los registros y controles diarios de los documentos, números de radicados aplicativo ORFEO, archivo de Gestión del área, acordes con los lineamientos de Manejo del Archivo de Gestión Documental.	10. se lleva el registro de radicado del aplicativo orfeo archivo de Gestión del área, acordes con los lineamientos de Manejo del Archivo de Gestión Documental.	10. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop	
11. Digitar los oficios, Circulares, memorandos, actas, documentos, informes, Actos administrativos ordenados por el jefe de la dependencia, orientados al cumplimiento de los procedimientos del Área CDI.	11. se digitan los memorandos solicitados para esta viegncia en el cumplimiento de los procedimientos	11. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop	
12. Realizar la atención telefónica del personal interno como de los diferentes organismos y entidades externas que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.	12.para este mes no se programó esta actividad	12. Para este mes no se registra evidencia	
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato..	13. se realiza seguimiento a las cuentas de cobro del personal acargo de ivc para el mes	13. Evidencia reflejada en pdf en la plataforma secop	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	Compensar EPS	positiva	protección

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
FIRMAS		
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el 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.		CONTRATISTA
		Firma: 
		Nombre: KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ Cédula: 1.015.425.526
		SUPERVISOR
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA CC 74371098 de Duitama ALCALDE LOCAL SAN CRISTOBAL 
		Firma:
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
		FERNANDO ANDRES CARVAJAL MOLINA Cargo: APOYO A LA SUPERVISION 009-2025 
		Firma:

CUENTA DE COBRO No.01 CPS 740 - 2025

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

DEBE A:

KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ

La suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.00) M/CTE**, por concepto de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios **No. 740 - 2025**, durante el período comprendido entre el **01 de OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025**

Favor consignar a la cuenta de AHORROS **No 488404001759 del BANCO DAVIVIENDA**

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

Bogotá D.C., **12 de DICIEMBRE de 2025**

Cordialmente,



KATIA JOHANA BARBOSA LOPEZ
C.C. No 1.015.425.526 de Bogotá.