

Bogotá, D.C.

542

Señor:

ALEXANDER GOMEZ PENAGOS

C.C. No 79.403.791

alexgompe@yahoo.com

Teléfono 3105789337

Bogotá

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Segundo requerimiento cumplimiento de obligaciones contractuales.

Referencia: Contrato de Prestación de Servicios No 266-2023

Cordial Saludo:

De manera atenta y de acuerdo con el proceso de ejecución del contrato referido, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL y usted, cuyo objeto es: **“APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL”**, me permito requerirlo para que realice la presentación inmediata del informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 27 de marzo al 26 de octubre de 2023, debidamente acompañado de la totalidad de soportes, conforme a las obligaciones generales y las específicas de su contrato.

Son sus obligaciones, entre otras: Obligación General No 2. “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”.

Se precisa que, todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe final de actividades del periodo, debidamente soportado y firmado en original por el contratista, Apoyo a la Supervisión nombre completo y documento de identificación y el supervisor **CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA Alcalde Local de San Cristóbal** identificado con C.C 74.371.098 de Duitama.
2. Formato de Certificación de Calidad Tributaria actualizado.
3. Planilla de Pago de Seguridad Social, (salud, pensión y ARL) del mes inmediatamente anterior del último periodo a cobrar.
4. Cuenta de Cobro correspondiente al período ejecutado.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el período cobrado.
6. Informe mensual de actividades
7. Carpeta con soportes de actividades ejecutadas en el periodo (evidencias por cada obligación).
8. Certificación de cumplimiento
9. Formato de deducciones tributarias y documento de identificación anexo (si aplica)
10. Formato de control de retiro, diligenciado en su totalidad (Paz y salvos)
11. Estado de cuenta
12. Acta de liquidación
13. Acta de liberación de saldo (si aplica)
14. Acta de cierre de expediente
15. Certificado de Orfeo en ceros (0), expedido por el profesional del Área de Gestión del Desarrollo Local.
16. Los documentos anteriores deberán ser radicados en el CDI. Y cargados en la plataforma SECOP II

Es de nuestro interés avanzar en el menor tiempo posible con el proceso de revisión del informe, aprobación y programación del pago respectivo, por lo tanto, se solicita allegar la documentación mencionada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al envío de esta comunicación.

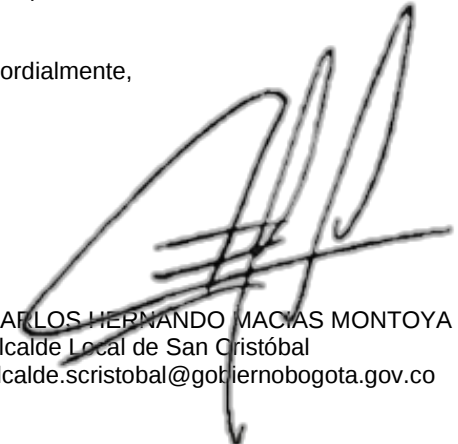
En caso contrario se adelantará el trámite de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o caducidad, conforme a las facultades excepcionales de la administración pública y previo el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por último, de conformidad al artículo 2 de la Ley 2213 de 2022, artículo 53 ibídem de la Ley 1437 de 2011 y otras disposiciones se surte la presente comunicación en los datos de contacto, dirección de domicilio y correo electrónico que se encuentra consignados en las carpetas que reposan en la oficina de archivo del Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal, hoja de vida, documentos en SECOP II y RUT correspondiente.

Sea esta la oportunidad para manifestarle la disposición de esta Administración en estar atenta a cualquier requerimiento, información, aclaración y/o alcance de sus solicitudes.

Trabajamos en equipo con la institucionalidad y ciudadanía para hacer de la localidad de San Cristóbal un territorio de oportunidades.

Cordialmente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal
alcalde.sancristobal@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Wendy Carolina Cely Hernández CPS-123-2025

Reviso: Oscar Armando Rendon Duque – CPS-008-2025