01 de octubre del 2024

CUENTA DE COBRO No.6
EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE
SUMAPAZ NIT 899.999.061-9

DEBE A:
SANDRA PATRICIA MARTINEZ
PRIETO CEDULA 1.022.992.907

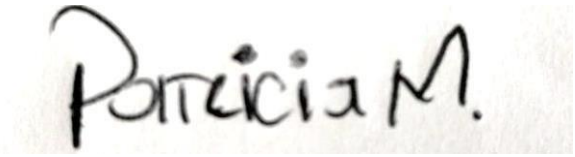
La suma de:

MILLON SEISIENTOS OCHENTA MIL
PESOS ($1.680.000)

Por concepto del SEXTO (6**)** pago sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato prestaciones de servicios CPS**-084-2024** en el marco del objeto***, prestar los servicios de apoyo a la gestión documental de la alcaldía local en la implementación de los procesos de clasificación, ordenación, selección natural, foliación, identificación, levantamiento de inventarios, almacenamiento y aplicación de protocolos de eliminación y transferencias documentales*****.** De conformidad con las actividades realizadas entre el 01 de agosto al 18 de agosto de 2024.

FAVOR CONSIGNAR EL PAGO EN LA CUENTA DE AHORROS No. 24126777912
BANCO CAJASOCIAL

Para tal efecto adjunto fotocopia del comprobante de pago a Salud, Pensión y ARL, correspondiente al mes de junio 2024



Cordialmente,
SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO
C.C 1.022.992.907 de Bogotá

INFORME NÚMERO (06) DE ACTIVIDADES PERÍODO: 01 DE AGOSTO AL 18 DE AGOSTO 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS **084-2024-19-03-2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	No 1.022.992.907 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	(4) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.200.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	MILLON SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($1.680.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001696
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE MARZO DE 2024
PRÓRROGA	(1) mes
ADICIÓN	$.2.800.000
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	18 DE AGOSTO 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓNNATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN YTRANSFERENCIASDOCUMENTALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Recibir la documentación intervenir, verificando mediante punteo cajas y carpetas entregadas para el proceso técnico.	1.1. Se recibieron indicaciones de nuestra líder del área para realizar la siguiente actividad; la intervención de los contratos la vigencia 2017, Así mismo se proyectó hojas de control, se revisó rotulación de cajas y carpetas, foliación, cronología, A continuación, nombro los contratos realizados; **RESULTADO EXPEDEINTES INTERVENIDOS:** CTO-04-2017 CARPETAS:2 FOLIOS:353 CTO-09-2017 FOLIOS:310 CARPETA:2 CTO-23-2017 CARPETA:2 FOLIOS:301 CTO-26-2017 CARPETA:1 FOLIOS:306 CTO-28-2017 CARPETA:2 FOLIOS:241 CTO-29-2017 CARPETA:2 FOLIOS:312 CTO-30-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CTO-31-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318	**Obligación 1_ANEXO 1 FOLIO 1 DE 2**

2. Realizar la intervención de 8 metros lineales de la documentación, aplicando la metodología prevista para la organización mediante la clasificación de la misma de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, depuración, limpieza, retiro de material metálico, identificación de material afectado por biodeterioro, revisión, foliación, identificación de las unidades documentales y cajas.	2.1 Para este periodo se dio cumplimiento de los metros lineales llevando a cabo las siguientes actividades: 2.2 llevando a cabo los instructivos, lineamientos y procedimientos se Intervienen contratos de la vigencia 2017. 2.3 Se hace el respectivo diligenciamiento del FUID GDI-GPD-F001 Formato único Inventario Documental. 2.4 En cumplimiento del procedimiento Se diligencia en cada expediente del contrato el formato GDI-GPD-F003 Hoja de control de expedientes. 2.5 En cumplimiento del instructivo GDI-GPD-IN017 Instrucciones de Foliación se revisa la respectiva foliación de los expedientes, si este se encuentra mal se hace la refoliacion al expediente para que quede con el procedimiento impartido. 2.6 Se carga al DRIVE, esta actividad se realiza cada mes para el resguardo de la información. 2.7 Se realiza la respectiva rotulación de la carpeta aplicando el procedimiento GDI-GPD-P005 Procedimiento de organización documental. 2.8 Se realizar la verificación de los documentos bajo la tabla de retención documental decreto 593 del 2006 en cada contrato a intervenir.	**Obligación 2_ANEXO 2 FOLIO 1 DE 10**

	2.9. Se realizo la intervención de los contratos digitales, de la vigencia 2021 los cuales se realizó las siguientes funciones. • Se organizaron los documentos según la tabla de retención en el orden correcto en el DRIVE. • Documentos que no se encontraban en el DRIVE se descargaban de SECOP II para trasladarlos al DRIVE. • Documentos que se encontraban en Word se pasaban a pdf. • Si las cuentas no tenían su respectiva rete fuente, se ingresaba a SECOP II y se anexaban a las cuentas en DRIVE. • Cuando los contratos ya están completos, se cargaban a sherpoin, y se diferenciaban las carpetas con unos colores especificados por la líder del área. • Se realizo hoja de control digital. **RESULTADO EXPEDEINTES INTERVENIDOS:** CTO-04-2017 CARPETAS:2 FOLIOS:353 CTO-09-2017 FOLIOS:310 CARPETA:2 CTO-23-2017 CARPETA:2 FOLIOS:301 CTO-26-2017 CARPETA:1 FOLIOS:306 CTO-28-2017 CARPETA:2 FOLIOS:241	

	CTO-29-2017 CARPETA:2 FOLIOS:312 CTO-30-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CTO-31-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CPS-01-2021 CPS-02-2021 CPS-03-2021 CPS-04-2021	

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Elaborar el plan de trabajo en conjunto con el de la dependencia una meta adecuada a las necesidades de la entidad y garantizando que el proceso se cumpla de manera idónea.	3. En la elaboración del plan de trabajo en conjunto con el apoyo a la supervisión del contrato se recibieron indicaciones para realizar las siguientes actividades: 3.1 llevar a cabo los instructivos, lineamientos y procedimientos interviniendo contratos de la vigencia 2017. 3.2 Realizar el respectivo diligenciamiento del FUID GDI-GPD-F001 Formato único Inventario Documental. 3.3 llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento Se diligencia en cada expediente del contrato el formato GDI-GPD-F003 Hoja de control de expedientes . 3.4 Cargar al DRIVE las HOJAS DE CONTROL AGOSTO 2024 para el resguardo de la información. 3.5 Realizar la respectiva rotulación de la carpeta aplicando el procedimiento GDI-GPD-P005 Procedimiento de organización documental.	**Obligación 3_ANEXO 3 Del folio (1-19)**

3.6 Realizar la verificación de los documentos bajo la tabla de retención documental decreto 593 del 2006 en cada contrato a intervenir.

3.7. Se realizo la intervención de los contratos digitales, de la vigencia 2021 los cuales se realizó las siguientes funciones.

- Se organizaron los documentos según la tabla de retención en el orden correcto en el DRIVE.
- Documentos que no se encontraban en el DRIVE se descargaban de SECOP II para trasladarlos al DRIVE.
- Documentos que se encontraban en Word se pasaban a pdf.
- Si las cuentas no tenían su respectiva rete fuente, se ingresaba a SECOP II y se anexaban a las cuentas en DRIVE.
- Cuando los contratos ya están completos, se cargaban a sherpoin, y se diferenciaban las carpetas con unos colores especificados por la líder del área.
- Se realizo hoja de control digital.

RESULTADO EXPEDIENTES INTERVENIDOS:

CTO-04-2017
CARPETAS:2
FOLIOS:353

CTO-09-2017
FOLIOS:310
CARPETA:2

CTO-23-2017
CARPETA:2
FOLIOS:301

	CTO-26-2017 CARPETA:1 FOLIOS:306 CTO-28-2017 CARPETA:2 FOLIOS:241 CTO-29-2017 CARPETA:2 FOLIOS:312 CTO-30-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CTO-31-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CPS-01-2021 CPS-02-2021 CPS-03-2021 CPS-04-2021		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Presentar informes mensuales de avance en el que se describa la totalidad de la documentación intervenida, los procesos efectuados, el resultado acumulado y el faltante para cumplir la meta.	4. Se realiza entrega de informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo comprendido el 01 agosto al 18 de agosto 2024, se da previo cumplimiento plan de trabajo del mes de julio realizando las siguientes actividades: 4.1 Para este periodo se dio cumplimiento de los metros lineales llevando a cabo las siguientes actividades: 4.2 llevando a cabo los instructivos, lineamientos y procedimientos se Intervienen contratos de la vigencia 2017. 4.3 Se hace el respectivo diligenciamiento del FUID GDI-GPD-F001 Formato único Inventario Documental. 4.4 En cumplimiento del procedimiento Se diligencia en cada expediente del contrato el formato GDI-GPD-F003 Hoja de control de expedientes. 4.5 En cumplimiento del instructivo GDI-GPD-IN017 Instrucciones de Foliación se revisa la respectiva foliación de los expedientes, si este se encuentra mal se hace la refoliacion al expediente para que quede con el procedimiento impartido. 4.6 Se carga al DRIVE las HOJAS DE CONTROL AGOSTO 2024 esta actividad se realiza cada mes para el resguardo de la información. 4.7 Se realiza la respectiva rotulación de la carpeta aplicando el procedimiento GDI-GPD-P005 Procedimiento de organización documental.	**Obligación 4_ANEXO 4 Del folio (1-11)**

	4.8 Se realizar la verificación de los documentos bajo la tabla de retención documental decreto 593 del 2006 en cada contrato a intervenir. 4.9. Se realizo la intervención de los contratos digitales, de la vigencia 2021 los cuales se realizó las siguientes funciones. • Se organizaron los documentos según la tabla de retención en el orden correcto en el DRIVE. • Documentos que no se encontraban en el DRIVE se descargaban de SECOP II para trasladarlos al DRIVE. • Documentos que se encontraban en Word se pasaban a pdf. • Si las cuentas no tenían su respectiva rete fuente, se ingresaba a SECOP II y se anexaban a las cuentas en DRIVE. • Cuando los contratos ya están completos, se cargaban a sherpoin, y se diferenciaban las carpetas con unos colores especificados por la líder del área. • Se realizo hoja de control digital. 4.10. Se recibió documentación por parte del contratista Kevin vega del contrato CPS-027-2024; una carpeta con un total de 36 folios.	

	RESULTADO EXPEDIENTES INTERVENIDOS: CTO-04-2017 CARPETAS:2 FOLIOS:353 CTO-09-2017 FOLIOS:310 CARPETA:2 CTO-23-2017 CARPETA:2 FOLIOS:301 CTO-26-2017 CARPETA:1 FOLIOS:306 CTO-28-2017 CARPETA:2 FOLIOS:241 CTO-29-2017 CARPETA:2 FOLIOS:312 CTO-30-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CTO-31-2017 CARPETA:2 FOLIOS:318 CPS-01-2021 CPS-02-2021 CPS-03-2021 CPS-04-2021	

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

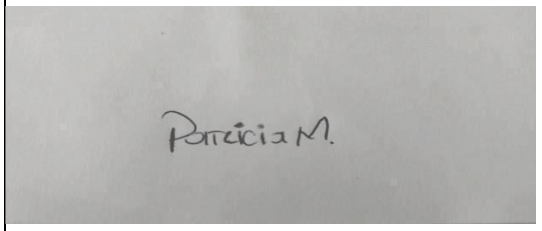
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

5.Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental y de acuerdo con el objeto del contrato.	5.1. Se asistieron a unas capacitaciones y reuniones con la líder del equipo • 16/08/2021 reunión con la líder del área.	**Obligación 5_ANEXO 5 Del folio (1-4)**

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	**SEGUROS POSITIVA**	**PROTECION**
FIRMAS			
			CONTRATISTA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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.		**Firma:**  **Nombre: Sandra Patricia Martínez** **Cédula: 1.022.992.907**
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.		**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: Sebastián Saldarriaga Rivera** **Cargo: Alcalde Local de Sumapaz. Cedula: 1.014.225.583 de Bogotá** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: Janeiry Romero Hernández** **Cargo: Contratista CPS-557-2024**

	Firma:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **SANDRA PATRICIAMARTINEZ PRIETO 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 AGOSTO AL 18 DE AGOSTO de 2024.

Contrato:	**CPS-084 -2024**
Tipo de Contrato**:**	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO
Cédula o NIT:	1.022.992.907 de Bogotá.
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACION, ORDENACION, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACION, IDENTIFICACION, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACION Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
contrato:	cuatro (04) meses.
Fecha de iniciación:	19 DE MARZO de 2024
Fecha de Terminación**:**	18 DE JULIO 2024
Prórroga(s)	(1) MES
Valor inicial pactado:	$ 11.200.000
Valor adicional:	$ 2.800.000
Valor a pagar:	$ 1.680.000 **(Pago No. 6)**
Número de Pin	1065084923-1066046898
Periodo cotizado.	JULIO Y AGOSTO DE 2024

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

En constancia se firma el día 02 del mes de SEPTIEMBRE de 2024.

Apoyo a la supervisión

JANEIRY ROMERO HERNANDEZ

C.C. No. 1.012.419.360 de Bogotá

Supervisor

SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA

C.C. No. 1.014.225.583 de Bogotá

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-09-02, 10:02:51 A. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1065084923

Periodo Cotización: julio de 2024 Periodo Servicio: julio de 2024 Referencia pago 8810684066

PAGADA 16/07/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO		
Documento	CC1022992907	Dirección	VÍA 0 #0 - 0 VEREDA AURAS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3208355016
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1022992907	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO	59	0		X															0	18	18	18	0	(230201) PROTECCION	$780.000	$124.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	$780.000	$97.500	1.044	$780.000	$8.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$230.500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$780.000	$780.000	$780.000	$0	$124.800	$97.500	$8.200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$230.500	$0	$230.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte:	2024-09-02, 10:02:51 A. M.	Tipo Planilla:	N: PLANILLA CORRECCIONES			Número Planilla:	1066046794
Nro Planilla	1065084923	Periodo Cotización:	julio de 2024	Periodo Servicio:	julio de 2024	Referencia pago	8810775054

PAGADA 22/08/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO		
Documento	CC1022992907	Dirección	VÍA 0 #0 - 0 VEREDA AURAS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3208355016
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1022992907	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO	59	0		X							A								0	18	18	18	0	(230201) PROTECCION	$780.000	$124.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	$780.000	$97.500	1.044	$780.000	$8.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$230.500
CC 1022992907	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO	59	0		X							C								0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$1.300.000	$208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$1.300.000	$162.500	1.044	$1.300.000	$13.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$384.100

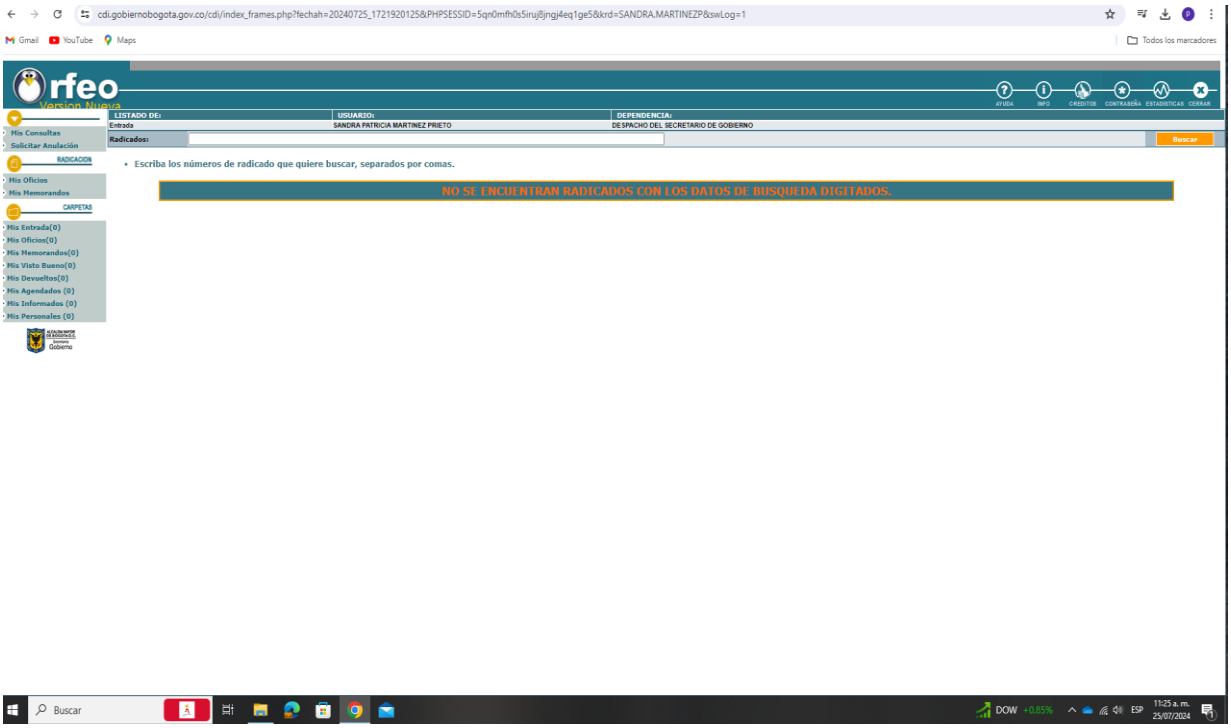
III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$520.000	$520.000	$520.000	$0	$83.200	$65.000	$5.400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$153.600	$2.400	$156.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/index_frames.php?fechah=20240725_1721920125&PHPSESSID=5qn0mfh0s5iruj8jngj4eq1ge5&krd=SANDRA.MARTINEZP&swLog=1
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
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:
Entrada
USUARIO:
SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO
DEPENDENCIA:
DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO
Radicados:
Buscar
Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.
NO SE ENCUENTRAN RADICADOS CON LOS DATOS DE BUSQUEDA DIGITADOS.
Buscar
DOW +0,85%
ESP
11:25 a. m.
25/07/2024

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO Identificado con CC 1022992907

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina SAN MARTIN, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24126777912
Fecha de apertura:	2 de Octubre de 2023
Saldo disponible:	$1,143.28
Saldo total a la fecha:	$2,841.26
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 11 de Septiembre de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE LA BASE DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE DEPENDIENTES**	Código: GCO-GCI-F137 Versión: 03 Vigencia: 07 de febrero de 2022 Caso HOLA: 225687

Con la presente me permito solicitar la aplicación de la deducción mensual del 10% del total de mis ingresos brutos provenientes del CONTRATO de Prestación de Servicios N° CPS-049-2022 de 09/12/2022, que suscribí con la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, teniendo en cuenta que bajo la gravedad de juramento, CERTIFICO que la(s) persona(s) que relaciono a continuación dependen de mí económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales, en concordancia con lo normado por el (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3).

El cuerpo del formato se elabora de acuerdo con las necesidades de cada proceso

FECHA DE SOLICITUD	DÍA	1	MES	AGOSTO	AÑO	2024

INFORMACIÓN DILIGENCIADA POR EL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	CÉDULA N°	UBICACIÓN LABORAL (PROYECTO-SITIO TRABAJO	TELÉFONO
SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO	1022992907	alcaldia local de sumapaz	3208355016

RECUERDE: La deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes, no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de cada año.

Relacione los datos del dependiente que desea declarar

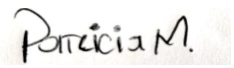
NOBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO	EDAD	INGRESOS DEL DEPENDIENTE
ISABEL GABRIELA DELGADO MARTINEZ	MADRE	6	0

Marque con una X la (s) solicitud (es) que desea realizar.

	Los hijos que tengan hasta 18 años y dependan económicamente de usted.
Requisito:	Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, en caso de no estar inscrito.
	autoridad competente.
Requisito:	Certificado de constancia de estudios del año en curso emitida por la institución de educación superior ó programas de educación no formal el cual debe contener la siguiente información:
*	Nombre del estudiante
*	Nombre o razón Social y NIT de la entidad beneficiaria
	Los hijos con edad mayor a 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos ó psicológicos
Requisito:	
*	Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, en caso de no estar inscrito.
*	Certificado emitido por el Instituto Nacional de Medicina Legal
	sea certificado por el Instituto Nacional de Medicina Legal.
Requisito:	
*	Copia auténtica del Registro Civil de Matrimonio, en caso de no estar inscrito.
*	Para compañero (a) permanente: Escritura pública de unión marital de hecho o declaración de convivencia ante notario, en caso de no estar inscrito
*	Certificación de Contador Público en la que conste la ausencia de ingresos o ingresos menores en el año a 10 salarios mínimos mensuales vigentes
*	Certificado emitido por el Instituto Nacional de Medicina Legal en caso de dependencia por factores físicos o psicológicos
Requisito:	
*	Para el caso de los Padres: Copia auténtica del registro civil de nacimiento del trabajador
*	Para el caso de los Hermanos: Copia auténtica del registro civil de nacimiento del trabajador y de sus hermanos donde acrediten el parentesco
*	Certificación de Contador Público y copia de la Tarjeta Profesional en la que conste la ausencia de ingresos ó ingresos menores en el año anterior a 260 UVT
*	Certificado emitido por el Instituto Nacional de Medicina Legal en caso de dependencia por factores físicos ó psicológicos

DECLARACIÓN JURAMENTADA

CIERTO Y VERDADERO QUE MIS BENEFICIARIOS RELACIONADOS EN ESTE FORMATO DEPENDEN ECÓMICAMENTE DE MÍ



FIRMA DEL CONTRATISTA

GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE DEDUCIBLE POR CONCEPTO DE DEPENDIENTES

Para diligenciar el formato tenga en cuenta los siguientes pasos:

FECHA DE SOLICITUD: Registre la fecha de presentación del formato en la versión día, mes, año en la casilla correspondiente

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Registre los nombres y apellidos de la persona que presenta la solicitud

CÉDULA: Registre el número de cédula de quien presenta la solicitud

UBICACIÓN LABORAL -SITIO DE TRABAJO: Registre el área, dependencia y/o proyecto donde labora

TELÉFONO:_ Registre el número de teléfono y extensión del área ó dependencia donde labora

NOMBRE: Registre el nombre y apellidos completos del familiar que declara como dependiente suyo.

PARENTESCO: Registre el parentesco del familiar que declara como dependiente suyo

EDAD: Registre la edad del familiar que declara como dependiente suyo

INGRESOS DEL DEPENDIENTE: Registre los ingresos anuales del familiar que declara como dependiente suyo.

REQUISITO: De acuerdo con los documentos requisito en cada caso de se debe anexar por una única vez y solo en caso de actualización o cambio en la información deberá allegarlo nuevamente

FIRMA DEL CONTRATISTA: Registre la firma del contratista que está tramitando la solicitud

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
Número: N 0383866

NUIP 1.023.040.879...

Tipo de certificado | Datos Esenciales ☐ | Acreditar Parentesco X

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos
DELGADO MARTINEZ ISABEL GABRIELA

Fecha de Nacimiento (Mes en letras): Año 2018 Mes MAY Día 22
Sexo (en letras): FEMENINO
Tipo Sanguíneo: O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C

Fecha de Inscripción (Mes en letras): Año 2018 Mes JUN Día 05
Indicativo serial: 0058637799

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos
MARTINEZ PRIETO SANDRA PATRICIA

Documento de Identificación (Clase y número): CEDULA DE CIUDADANIA 1.022.992.907
Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos
DELGADO DIAZ ERICK

Documento de Identificación (Clase y número): CEDULA DE CIUDADANIA 1.023.008.209
Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos
DELGADO DIAZ ERICK

Documento de Identificación (Clase y número): CEDULA DE CIUDADANIA 1.023.008.209

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio: COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C | A

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras): Año 2018 Mes JUN Día 05

Nombre y firma del funcionario
CAMILO ANDRES MARTINEZ PINEDA
Registrador del Estado Civil

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Adhesivo Copia Registro Civil
22991463-7

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102
Versión: 4
Vigencia 15 septiembre de 2021
Caso HOLA: 189189

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / ALCALDÍA LOCAL DE xxxx CERTIFICA QUE:

Fecha: ___ 16/08/2024 Dependencia:_____**ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ**

El(la) señor(a): _____ SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1022992907 de ___ BOGOTA

Correo Personal : _____ patricia.gd.2024@gmail.com Celular : _____ 3208355016

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): _____ patricia.gd.2024@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No. 084-2024 Proyecto No. _____

Desde: _19/03/2024_____ Hasta:18/08/2024

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD

(x) Terminación de contrato ( ) Cesión de contrato Otra: _____

¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SÍ _____ NO x _____ CÚAL?_____

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL	
MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre Alonso Rafael Ocampo Arrieta	Observaciones **ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:** **BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:**
APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Supervisor Orfeo Bernardo Escobar Rivera	Observaciones **A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías** **No se inactiva el usuario del aplicativo ORFEO, teniendo en cuenta que el contratista tiene contrato activo a la fecha**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO	
ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre OMAR SUAREZ S.	Observaciones 543. RETIRO SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO 21-AGO-2024. *Se valida en los archivos 05A. Inventario General_excel_9_15_18 AL 08- AGO-2024 e INVENTARIO SISTEMAS EQUIPOS FDRS 2023 Actualizado 5 DE SEPT en donde SI se encuentran elementos a su cargo: *Anexa Acta de inicio del nuevo CPS-576-2024, por lo tanto, no entrega elementos que pueda tener en su custodia y se le firma el control.
ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL Verificó Nombre OMAR SUAREZ S.	Observaciones 543. RETIRO SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO 21-AGO-2024. *Se valida en los archivos 05A. Inventario General_excel_9_15_18 AL 08- AGO-2024 e INVENTARIO SISTEMAS EQUIPOS FDRS 2023 Actualizado 5 DE SEPT en donde SI se encuentran elementos a su cargo: *Anexa Acta de inicio del nuevo CPS-576-2024, por lo tanto, no entrega elementos que pueda tener en su custodia y se le firma el control.
ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL **Carné** Verificó Nombre DANIELA LOPERA	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL Verificó Nombre Janeiry Romero Hernández	Observaciones **SERIE CONTRATOS:** **Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15**

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO CPS 084-2024	
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-084-2024 DE MARZO 19 DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOSDE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA MARTINEZ PRIETO
No. DE IDENTIFICACIÓN	1022992907
PLAZO DE EJECUCIÓN	(4) MESES
VALOR INICIAL	$ 11.200.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001696
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	O23011605570000001696-18/08/2024
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE MARZO DE 2024
PRORROGAS (cuando aplique)	(1) Mes
ADICIÓNES (cuando aplique)	$2´800.000
RP DE LA ADICIÓN (No. y fecha)	O23011605570000001696
SUSPENSIONES (cuando aplique)	N/A
OTRO SI (cuando aplique)	N/A

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ

TERMINACIÓN ANTICIPADA (cuando aplique)	N/A
VALOR TOTAL	14. 000.000.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (Incluyendo modificaciones contractuales)	18/08/2024
PÓLIZAS (cuando aplique)	No. de la póliza: 340 47 994000053265Fecha de aprobación:19/07/2024 Vigencias:19/02/2025.
FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONTROL DE RETIRO GCO-GCI-F102	20/09/2024
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA C.C. No. 1.014.225.583 de Bogotá
NO. DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO CARGADOS EN SECOP	(5)

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA SEGÚN LO PACTADO		
NÚMERO DE ORDENES DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
Primera orden de pago No. 1_	23/04/2024	1.120.000
Segunda orden de pago No. _2	07/05/2024	2.800.000
Tercera orden de pago No. 3	12/06/2024	2.800.000
Tercera orden de pago No. 4	10/07/2024	2.800.000
Tercera orden de pago No.____5	14/08/2024	2.800.000

Yo SEBASTIAN SALDARIAGA RIVERA en calidad de Supervisor del contrato No. 105-2024-CPS-AG (104879) 19 MARZO 2024, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a (paz y salvo o quedando un saldo por ejecutar a favor de la SDG o a favor del Contratista, según corresponda) y con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

OBSERVACIONES:

Para su constancia, se firma en Bogotá a los

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ

SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz

Proyectó: PATRICIA MARTINEZ
Revisó y aprobó - JANEIRY ROMERO HERNANDEZ