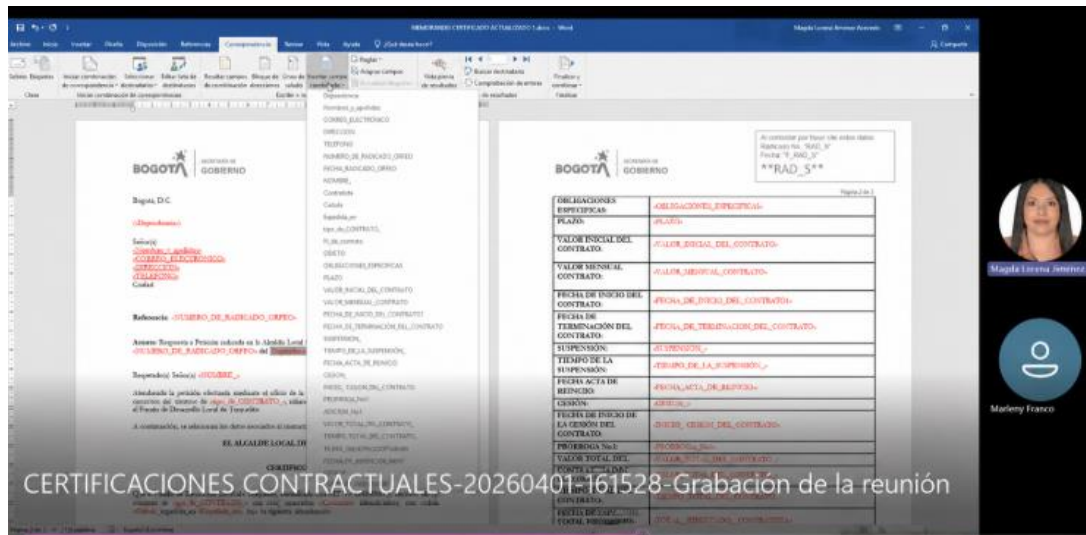






OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2



ASISTIR Y APOYAR ACTIVAMENTE A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y DEMÁS COMPROMISOS QUE LE SEAN DELEGADOS DENTRO DE LA LOCALIDAD POR LA SUPERVISIÓN Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN DE MANERA VIRTUAL O PRESENCIAL.


- Se participó de capacitación para realizar certificaciones, para radicar en Orfeo y cumplir con la solicitud de los contratos CPS-228-2020 y CPS 082-2025.



- Se asistió a la sesión de capacitación virtual referente a como se está diligenciando la Matriz de transparencia, despejando dudas y midiendo cuanto puede tardar en el diligenciamiento de cada contrato, asimismo para realizar entrega de los mismos.

 Diana Marcela Fagua Medina   

 Para:  Marleny Franco Franco

 Diana Marcela Fagua Medina ha enviado una convocatoria de reunión.

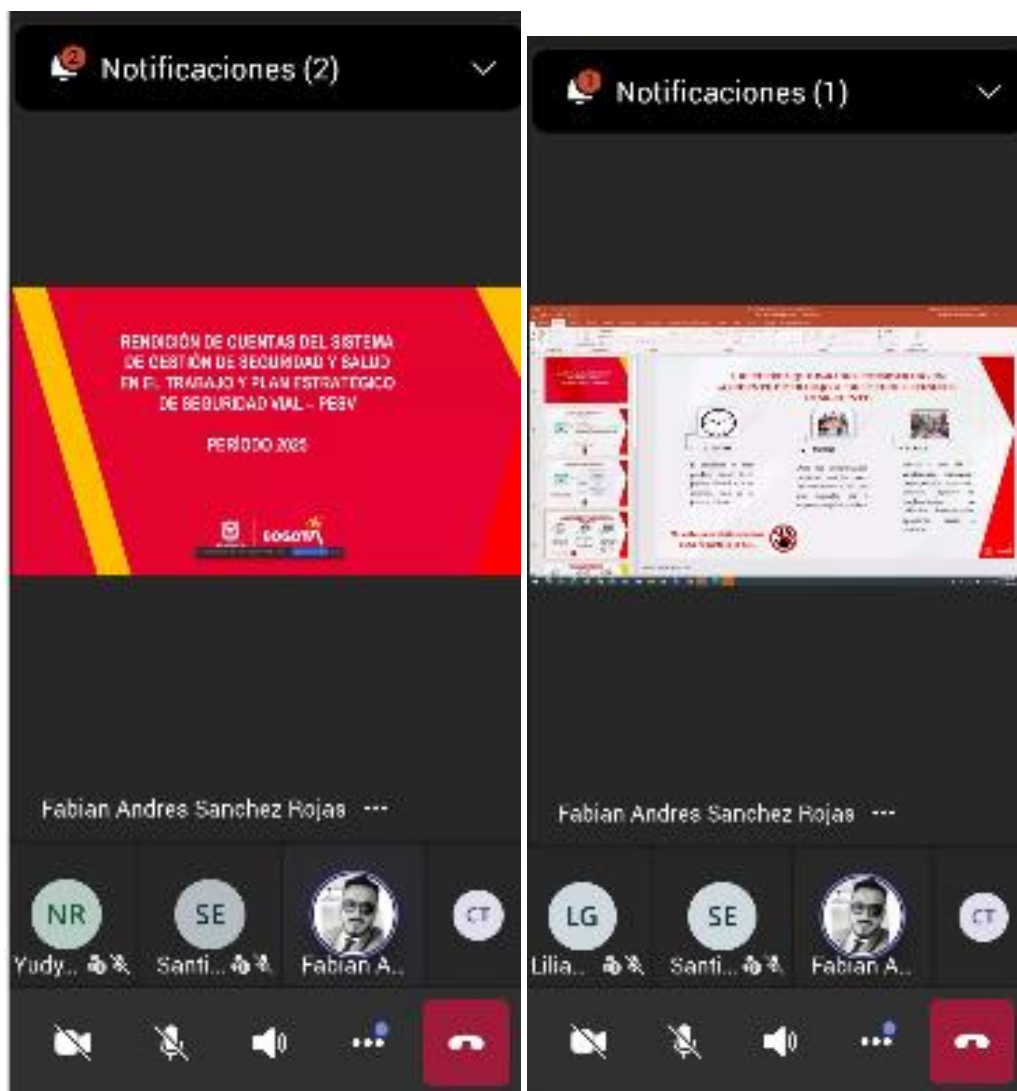
Cordial Saludo,

Te comparto la reunión para la Matriz de Transparencia

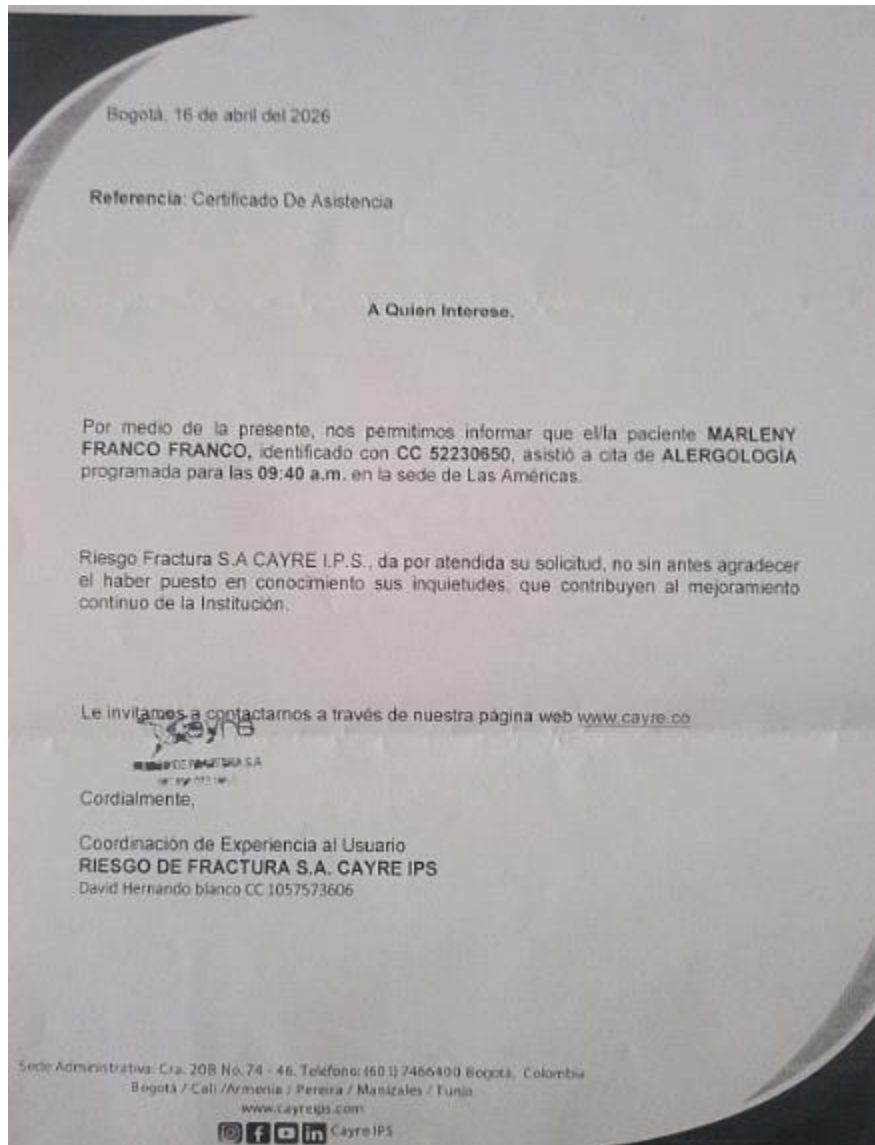
Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/22195431363142?p=ETFejt14rU3M9WafqX>

- Se asistió a capacitación virtual de “RENDICION DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL- PESV”



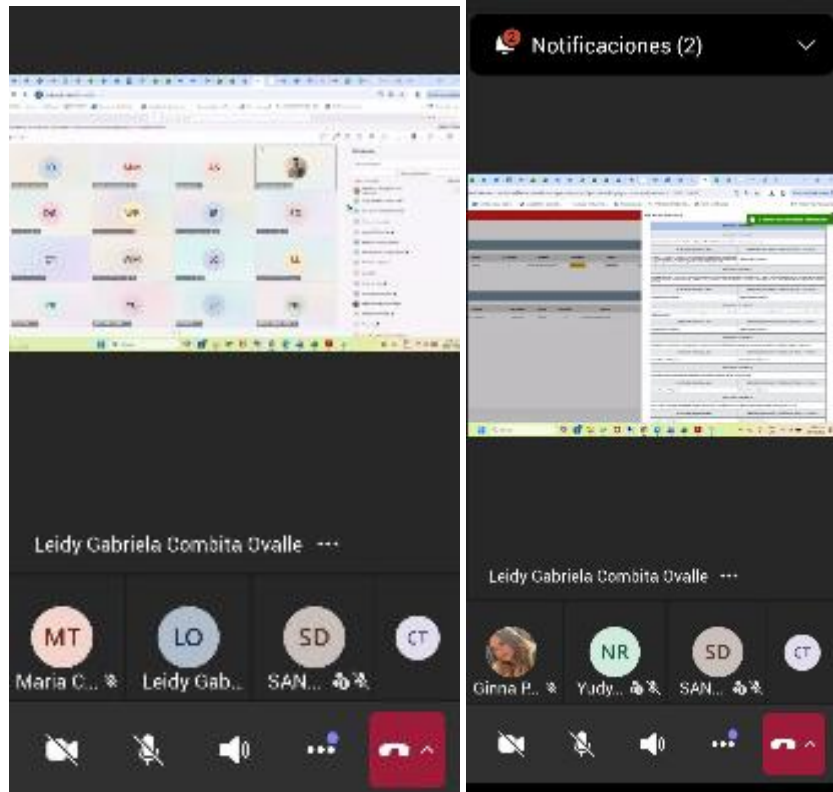
Nota. Asistí virtual debido a que tenía una cita médica, adjunto comprobante



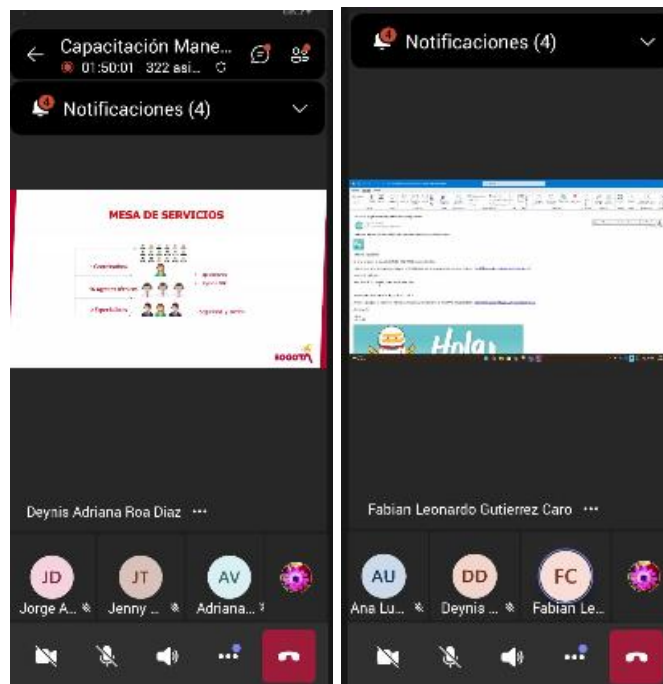
- Se asistió al evento de Rendición de Cuentas 2025, realizado en el Auditorio de la Biblioteca El Tunal, en el cual participe por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el fin de conocer los avances de la gestión, socializar los logros alcanzados y fortalecer el trabajo articulado entre las diferentes áreas.



- 27 de abril: Se cumplió con la jornada de capacitación de SIPAGO, para la nueva implementación de cargue de cuentas para los pagos en la Alcaldía.



- Se asistió a capacitación de Capacitación Manejo Aplicativo HOLA y password recovery, para poder crear el caso HOLA y realizar el seguimiento del mismo.



- Se asistió a socialización al equipo jurídico del trámite de adiciones y prorrogas de contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, para la vigencia 2026

The image shows a presentation slide with two main sections. The left section, titled 'PROCEDIMIENTO DE ADICIONES Y PRÓRROGAS Contratos de prestación de servicios - Persona Natural', lists 12 steps in a vertical flowchart. The right section, titled 'DOCUMENTOS A PUBLICAR Modificaciones Contractuales - Persona Natural', lists 6 documents to be published. A 'BOGOTÁ' logo is visible in the top right of the slide. Below the slide, a WhatsApp chat interface is partially visible, showing a contact named 'Yeimy Lorena Roza Jaim...' and a contact named 'Yeni Hu...'.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. REPORTE Y RADICACIÓN El abogado diligencia el informe de radicación y firma el PFI de modificación contractual que parte del reportaje de la supervisión.	ABOGADO A CARGO
2. REVISIÓN Y PROYECCIÓN El abogado revisa el informe de radicación y el PFI de modificación contractual.	ABOGADO A CARGO
3. REVISIÓN JURÍDICA La Dra. Yeimy Roza y el abogado revisan el PFI de modificación contractual.	DRA. YEIMY
4. VISTO BUENO FINAL La Dra. Yeimy Roza y el abogado revisan el PFI de modificación contractual.	DRA. YEIMY
5. FIRMA Y TRÁMITE SUPLENTE El abogado diligencia el PFI de modificación contractual y lo firma.	ABOGADO A CARGO
6. EXPEDICIÓN CDP Presupuesto entre CDP de adición.	ABOGADO A CARGO
7. REVISIÓN CDP El abogado revisa el CDP de adición y lo firma.	ABOGADO A CARGO
8. RETENCIÓN AL ABOGADO La Dra. Yeimy Roza y el abogado revisan el CDP de adición.	DRA. YEIMY
9. PUBLICACIÓN EN SECOP II El abogado publica el CDP de adición en SECOP II.	ABOGADO A CARGO
10. SOLICITUD DE CDP El abogado diligencia el CDP de adición y lo firma.	ABOGADO A CARGO
11. SOLICITUD DE ABL El abogado diligencia el ABL de adición y lo firma.	ABOGADO A CARGO
12. TERMINA EL PROCESO El abogado diligencia el ABL de adición y lo firma.	ABOGADO A CARGO

DOCUMENTOS A PUBLICAR	Modificaciones Contractuales - Persona Natural
1. PFI FIRMADO Formato de modificación contractual PFI diligenciado y firmado por las partes.	FORMATO DE MODIFICACIÓN PFI FIRMADO
2. MEMORANDO APOYO A LA SUPERVISIÓN Memorando de apoyo a la supervisión diligenciado y firmado por las partes.	MEMORANDO APOYO A LA SUPERVISIÓN
3. MENUTA VB DE Menuta de la modificación contractual con visto bueno VB CDP.	MENUTA VB DE
4. ESTADO DE CUENTA Estado de cuenta a favor del contratista.	ESTADO DE CUENTA
5. CONSULTA ANTECEDENTES ACTUALIZADO Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, laborales, penales y RNEC actualizada.	CONSULTA ANTECEDENTES ACTUALIZADO
6. CDP Certificado de Urgencia Presupuestal para la adición o prórroga.	CDP

NOTA IMPORTANTE
Verificar que todos los documentos estén legibles, completos y firmados antes de su publicación en SECOP II.