



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNÁNDEZ** 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 DEL 2024 AL 31 DE AGOSTO DEL 2024

Contrato:	No. CPS-593 – 2024
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Contratista:
Contratista:	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNÁNDEZ
Cedula o Nit:	No. 52.656.682 de Villeta
Objeto:	prestar sus servicios profesionales para garantizar la operación, administración y generación de alianzas con diferentes entidades en pro de los portales interactivos llevando beneficios a los habitantes de la localidad de ciudad bolivar a través de la administración y gestión de los diferentes recursos humanos, técnicos y financieros asignados.
Plazo total del contrato:	(05) MESES
Fecha Iniciación:	17 de abril 2024
Fecha de Terminación:	16 de Septiembre 2024
Valor inicial del contrato:	\$ 28.440.000
Valor total del contrato:	\$ 35.550.000
Valor a Pagar:	\$ 7.110.000 pago No 5
Numero de PIN:	78894276
Periodo cotizado.	Julio del 2024

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 el (2) de Septiembre del 2024

Supervisor.

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
CC 1.022.324.351 DE BOGOTÁ
ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisó: Nancy Paola Bolívar Cuchia –Contratista ALCB.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5	
PERÍODO: 1 DE AGOSTO DEL 2024 AL 31 DE AGOSTO DEL 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 593 – 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 52656682
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	5 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 35.550.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$7.110.0000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	No. 1812 de 11 de abril del 2024 No. 2162 del 17 de Agosto del 2024
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE ABRIL 2024
PRORROGA	N/A
ADICION	\$7.110.0000
SUSPENSION	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	16 DE SEPTIEMBRE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE ALIANZAS CON DIFERENTES ENTIDADES EN PRO DE LOS PORTALES INTERACTIVOS LLEVANDO BENEFICIOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DIFERENTES RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Asegurar la operación y administración de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar a través del seguimiento al funcionamiento y correcto uso de los diferentes recursos asignados.	Durante el transcurso del mes de agosto se realiza seguimiento a cada uno de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar, garantizando un funcionamiento y correcto uso de los diferentes recursos asignados, teniendo en cuenta los horarios establecidos de atención a la comunidad.	Se realiza visita a los portales interactivos atendiendo las novedades y funciones de los guías tic.	Registro fotográfico (secop II)
2. Estructurar y organizar las diferentes actividades pactadas en el convenio y realizar seguimiento a las mismas.	En el mes de Agosto se estructuran y organizan las diversas actividades de cada uno de los portales interactivos, realizando un respectivo seguimiento a cada uno de los guías y auxiliares Tic, solicitándoles el cronograma de las actividades a realizar durante el mes y capacitaciones de formación a la comunidad.	Se implementan diferentes estrategias en las actividades de cada uno de los portales interactivos de la localidad	Registro fotográfico (secop II)
3. Permanecer en contacto permanente con los Guías TIC en cada portal interactivo de la localidad, con el fin de asegurar que se dicten las capacitaciones y se presten los servicios dando cumplimiento de las obligaciones del convenio.	Durante el mes de Agosto se coordinó con el grupo de trabajo la medición de los convenios con el Sena y de más aliados. De igual manera se recomienda a cada uno de los guías y auxiliares tic hacer y repartir publicidad para dar a conocer a la comunidad la capacitaciones y servicios que tienen en cada portal interactivo con el fin de generar mayor ingreso de personas a los cursos, de igual manera realizar capacitaciones de formación teniendo en cuenta el cronograma mensual de actividades entregado por cada uno de ellos.	Se solicitan a los guías y apoyos tic, difundir publicidad con el fin de generar un mayor ingreso a cada uno de los portales interactivos.	Registro fotográfico (secop II)
4. Realizar visitas a los portales interactivos de la localidad de acuerdo con lo pactado en el convenio, para la entrega de papelería, recaudo y seguimiento de la operación en cada uno de ellos.	Durante el transcurso del mes de agosto se realiza seguimiento a cada uno de los portales interactivos de la localidad de Ciudad Bolívar, garantizando un funcionamiento y correcto uso de los diferentes recursos asignados, teniendo en cuenta los horarios establecidos de atención a la comunidad.	Se realiza visita a los portales interactivos atendiendo las novedades y funciones de los guías tic y su vez se realiza entrega de los diferentes portales por terminación	Registro fotográfico (secop II)
5. Recibir las diferentes solicitudes que presenten de los Guías TIC por la prestación de los servicios y capacitaciones en los portales.	Durante el mes de Agosto se reciben diferentes solicitudes que presentan los guías tic, de las cuales se buscan varias estrategias para las formaciones con la comunidad para la prestación del servicio.	Se reciben diversas solicitudes presentadas por los guías y auxiliares tic, de las cuales se buscaron estrategias por la prestación del servicio, se reciben fallas del servicio de internet.	Registro fotográfico (secop II)

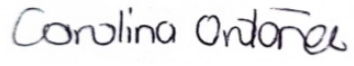
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Consolidar la información solicitada y enviar dichos reportes al FDLCB.	Se realizar cuenta de colsof de los meses julio y agosto del 2024 Se realiza entrega del insumo para la elaboración de informe de gestión.	Se radica cuenta de colsof en el área de liquidaciones para su respectivo trámite a seguir de los meses de julio y agosto del 2024. Se realiza el informe de gestión del Dr. Sebastián Saldarriaga para su respectivo empalme,	Registro fotográfico (secop II)
7. Velar por un buen ambiente de trabajo en cada portal interactivo de la localidad.	En el mes de Agosto, estuve atenta a las inquietudes y novedades por cada uno de los guías y auxiliares tic, dando solución aclarando dudas, velando por un buen ambiente laboral en cada uno de los portales interactivos.	Durante el mes de Agosto se dio solución y respuesta a las novedades e inquietudes de cada uno de los guías y auxiliares tic	Registro fotográfico (secop II)
8. Consolidar y gestionar las solicitudes de papelería, transporte y otras adicionales para la correcta operación de cada portal, previo análisis de Necesidades en cada uno.	No se realizar esta actividad este mes	No se realizar esta actividad este mes	Registro fotográfico (secop II)
9. Relacionarse con los asociados y diferentes entes institucionales para la promoción de contenidos adicionales en beneficio de la Comunidad.	El día 26 de agosto del presente año me reuní con la coordinadora de la universidad distrital, para organizar un convenio. El día 26 de agosto del presente año me reuní virtualmente con el ministerio del tic para gestionar nuevas alianzas.	Se hace reunión con la coordinadora de la universidad distrital para organizar nuevos convenios. Se hace reunión para organizar nuevos convenios.	Registro fotográfico (secop II)
10. Asistir a las diferentes reuniones de entendimiento y seguimiento con los asociados.	Se asiste a reunión presidida por la JAL y la alta consejería de las TIC.	Se realiza acompañamiento a la reunión presidida por la JAL y ministerio de las TIC	Registro fotográfico (secop II)

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	El día 27 de agosto se asiste a reunión con el ministerio de las tic para nuevas alianzas	Se asiste a reunión virtual con el ministerio de las tic y lidere de sierra morena fundación social para nuevas alianzas.	
11. Mantener las relaciones con las comunidades para promover, junto con los Guías TIC, los contenidos y capacitaciones para cumplir las metas del convenio y asegurar la ocupación de los portales.	Durante el mes de agosto se promovió por medio de piezas comunicativas, por medio de redes sociales, volantes y publicidad los diferentes cursos ofertados en cada uno de los portales interactivos.	Durante el mes de julio se promovió por medio de piezas comunicativas, por medio de redes sociales, volantes y publicidad los diferentes cursos ofertados en cada uno de los portales interactivos.	Registro fotográfico (secop II)
12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Durante el mes de agosto conteste de manera oportuna los derechos de petición los cuales quedaron registrados en la plataforma Orfeo. De igual manera envió mis informes mensuales a mi supervisor de manera escrita junto con registro fotográfico dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales. Así mismo hice la respectiva revisión de las cuentas de cobro de cada uno de los contratistas del área de portales interactivos realizando algunas correcciones.	Durante este periodo se hizo la respectiva revisión de las cuentas de cobro de los guías y apoyos tic realizando algunas correcciones.	Registro fotográfico (secop II)
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Se atiende visita de la etb en el portal interactivo casa de la cultura. Se atiende visita de gran imagen Actualización de credenciales equipos colsof,	Se atiende visita el 13 de agosto de la etb en el portal de casa de la cultura para cambio de cableado. Se atiende visita de gran imagen para toma de contadores de la casa de la cultura el día 26 de agosto del 2024. Se realiza actualización de credenciales de los equipos del portal casa de la cultura arrendamientos colsof 18 equipos.	Registro fotográfico (secop II)
INFORMACIÓN ADICIONAL			

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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	
	SANTAS	POSITIVA	PROTECCION	
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	
			Nombre: Diana Carolina Ordoñez Cédula: 52.656.682 Firma: 	
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: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE Cargo: Alcalde Local Ciudad Bolívar Firma: 	

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2024-07	2024-07	I	09/08/2024	78894276	\$840.300	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	355.500	0		0		0	0	0	0	355.500	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	455.100	0	0	0	0	0	0		455.100	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 Seguros	860011153-6	29.700				29.700	0	0	29.700			297	29.700	1

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

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
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	355.500	355.500
Pensión	1	455.100	455.100
Riesgos Laborales	1	29.700	29.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	840.300	840.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52656682	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ		cra102 # 69 81 casa 14	3035473	carito8211@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-07	2024-07	I	09/08/2024	78894276	\$840.300
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	52656682	ORDÓÑEZ HERNANDEZ DIANA CAROLINA	59	0		N																230201	2.844.000	455.100	0	0		0	0	EPS005	2.844.000	355.500	14-23	2.844.000	2	29.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Datos guardados