

Bogotá D.C, 15 de septiembre de 2023

542

Señora:

LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN

Calle 23 # 17 - 48

linacasadiego04@hotmail.com

Ciudad.

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: Respuesta solicitud de Certificación del Contrato de Prestación de Servicios N° 386-2021, 282-2022, 426-2022 y 212-2023.

Referencia: Radicado Orfeo No. 20235410092782

Cordial Saludo:

Nos permitimos adjuntar la Certificación Contractual correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 386-2021, 282-2022, 426-2022 y 212-2023, solicitada con el radicado de la referencia.

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.

Atentamente,


JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Anexos: Certificación del Contrato N° 386-2021, 282-2022, 426-2022 y 212-2023 en (04) folios. SDG – ORFEO

Proyectó: Yuri Massiel Cristancho Morales, CPS-430-2023

Revisó: Cesar Augusto Díaz Oviedo, CPS-578-2023.

Revisó: Nubia Yulieth Salazar Pardo – CPS-519-2023

Revisó y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-442-2023

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHANT** identificada con cédula de ciudadanía No.1.026.587.134 expedida en Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	FDLSC- CPS-386-2021
OBJETO:	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2021-2024.”
PLAZO INICIAL:	NOVENTA Y OCHO (98) DIAS
FECHA DE INICIO:	27/09/2021
PRORROGA:	N/A
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	04/01/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 14.259.000
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 14.259.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1 . Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información del área de gestión local (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).
- 2 . Apoyar y adelantar el apoyo a las supervisiones de contratos designados en relación del area de gestión del desarrollo local.
- 3 . Apoyar los estudios de mercado de los procesos de Funcionamiento a cargo del área de gestión del desarrollo local.
- 4 . Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, consumo por las diferentes áreas entre otras; y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas.
- 5 . Apoyo a la formulación de planes de mejora, matriz de gestión, Matriz anticorrupción y las demás solicitadas por Calidad.
- 6 . Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

7 . Clasificar, ordenar, seleccionar, los materiales de papelería que sean solicitadas por las áreas que conforman la alcaldía y entregarlas oportunamente, de acuerdo a los lineamientos dados por el almacenista.

8 . Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje de las bodegas del almacén de la Alcaldía de Local de San Cristóbal.

9 . Apoyar con el profesional de PIGA la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales.

10 . Asistir a la administración local a las diferentes reuniones y jornadas convocadas.

11 . Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,


JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Yuri Massiel Cristancho Morales, CPS-430-2023

Revisó: Cesar Augusto Diaz Oviedo, CPS-578-2023.

Revisó: Nubia Yulieth Salazar Pardo – CPS-519-2023

Revisó y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-442-2023

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** identificada con cédula de ciudadanía No.1.026.587.134 expedida en Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	FDLSC- CPS-282-2022
OBJETO:	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.”
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PRORROGA:	N/A
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	31/07/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 27.600.000
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 27.600.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1 . Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información otorgada por el Almacenista donde se encuentran los (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).
- 2 . Apoyar en la revisión de los contratos designados por el almacenista
- 3 . Apoyar la formulación de planes de mejora y las demás solicitadas por la Alcaldía Local de San Cristobal o entidades externas
- 4 . Apoyar en la actualización y seguimiento de los formatos y procedimientos designados por el almacenista.
- 5 . Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, salidas de consumo, entre otras), y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas.
- 6 . Apoyar al Alcalde Local en la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales
- 7 . Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias de conformidad con la normatividad vigente.
- 8 . Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- 9 . Apoyar los estudios de mercado de los procesos de funcionamiento con temas relacionados con el objeto del contrato.

10 . Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,


JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Yuri Massiel Cristancho Morales, CPS-430-2023

Revisó: Cesar Augusto Diaz Oviedo, CPS-578-2023.

Revisó: Nubia Yulieth Salazar Pardo – CPS-519-2023

Revisó y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-442-2023

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHANT** identificada con cédula de ciudadanía No.1.026.587.134 expedida en Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	FDLSC- CPS-426-2022
OBJETO:	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.”
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	10/08/2022
PRORROGA:	N/A
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	09/02/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 27.600.000
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 27.600.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1 . Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información otorgada por el Almacenista donde se encuentran los (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).
- 2 . Apoyar en la revisión de los contratos designados por el almacenista
- 3 . Apoyar la formulación de planes de mejora y las demás solicitadas por la Alcaldía Local de San Cristobal o entidades externas
- 4 . Apoyar en la actualización y seguimiento de los formatos y procedimientos designados por el almacenista
- 5 . Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, salidas de consumo, entre otras), y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas.
- 6 . Apoyar al Alcalde Local en la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales
- 7 . Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias de conformidad con la normatividad vigente.
- 8 . Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- 9 . Apoyar los estudios de mercado de los procesos de funcionamiento con temas relacionados con el objeto del contrato.

10 . Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

11 . Apoyar y adelantar el apoyo a las supervisiones de contratos designados en relación del área de gestión del desarrollo local.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,



JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Yuri Massiel Cristancho Morales, CPS-430-2023

Revisó: Cesar Augusto Diaz Oviedo, CPS-578-2023.

Revisó: Nubia Yulieth Salazar Pardo – CPS-519-2023

Revisó y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-442-2023

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** identificada con cédula de ciudadanía No.1.026.587.134 expedida en Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	FDLSC- CPS-212-2023
OBJETO:	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.”
PLAZO INICIAL:	SIETE (07) MESES
FECHA DE INICIO:	27/02/2023
PRORROGA:	TRES (3) MESES Y CUATRO (4) DIAS
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	30/12/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 39.900.000
ADICIÓN:	\$ 17.860.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 57.760.000
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información otorgada por el Almacenista donde se encuentran los (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).
2. Apoyar en la revisión de los contratos designados por el almacenista
3. Apoyar la formulación de planes de mejora y las demás solicitadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal o entidades externas
4. Apoyar en la actualización y seguimiento de los formatos y procedimientos designados por el almacenista
5. Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, salidas de consumo, entre otras), y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas.
6. Apoyar al Alcalde Local en la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales
7. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias de conformidad con la normatividad vigente.
8. Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

9. Apoyar los estudios de mercado de los procesos de funcionamiento con temas relacionados con el objeto del contrato.
10. Apoyar y adelantar el apoyo a las supervisiones de contratos designados, del área de gestión del desarrollo local.
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,



JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Yuri Massiel Cristancho Morales, CPS-430-2023

Revisó: Cesar Augusto Díaz Oviedo, CPS-578-2023.

Revisó: Nubia Yulieth Salazar Pardo – CPS-519-2023

Revisó y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-442-2023

Bogotá D.C, 23 de agosto de 2021

542

Señora:

LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN

Dirección: calle 23#17-48

Email: linacasadiego04@hotmail.com

Referencia: Respuesta al Radicado No. 20215410068052

Asunto: Solicitud de Certificación de Contrato 113-2021

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución de contrato de prestación de servicios N° 113-2021, nos permitimos remitir la presente comunicación con las copias de las respectivas certificaciones.

Cordialmente,



JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO

Alcalde Local de San Cristóbal

Anexo: Certificación de Contrato No. 113-2021, en (2) folios.

Elaboró: Alejandra Mejía – Contratista asignada área de Contratación FDLSC

Revisó: Lina Flórez- Coordinadora asignada área de Contratación FDLSC

Revisó: Juan Barrera – Contratista asignado a Despacho FDLSC

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.026.587.134** expedida en la ciudad de Bogotá, celebró con este fondo el siguiente Contrato

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	113 DE 2021
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ALMACÉN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2021-2024"
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2021
PRÓRROGA:	N/A
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	31 DE JULIO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 20.500.000
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 20.500.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información del Almacén (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).
2. Apoyar las supervisiones de contratos designados en relación con el área del Almacén
3. Apoyar los estudios de mercado de los procesos de Funcionamiento a cargo del Almacén.
4. Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, consumo por las diferentes áreas entre otras; y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas
5. Apoyo a la formulación de planes de mejora, matriz de gestión, Matriz anticorrupción y las demás solicitadas por el área de Calidad.
6. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

7. Clasificar, ordenar, seleccionar, los materiales de papelería que sean solicitadas por las áreas que conforman la alcaldía y entregarlas oportunamente, de acuerdo con los lineamientos dados por el almacenista.
8. Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje de las bodegas del almacén de la Alcaldía de Local de San Cristóbal.
9. Apoyar con el profesional de PIGA la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales.
10. Asistir a la administración local a las diferentes reuniones y jornadas convocadas.
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,



JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal 

Elaboró: Alejandra Mejía – Contratista asignada área de Contratación FDLSC
Revisó: Lina Flórez- Coordinadora asignada área de Contratación FDLSC
Revisó: Juan Barrera – Contratista asignado a Despacho FDLSC 

Bogotá D.C, 20 de enero de 2021

542

Señora:

LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN

Dirección: Calle 23 No. 17 -- 48

Email: linacasadiego04@hotmail.com

Referencia: Respuesta al Radicado No. 20215410001832

Asunto: Solicitud de Certificación de Contratos No. 032-2020 y 442-2020

Respetada Lina:

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 032 y 442 del año 2020, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Anexo: Certificación de Contrato No. 032-2020 y 442-2020 (4 folios)

Elaboró: Stephanie Estrada Vera - Contratista asignada a contratación

Revisó: Lina Flórez Cardenas - Coordinadora área contratación

Aprobó: Zaida Sánchez Zaldúa - Profesional asignado a despacho

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)
CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.026.587.134** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente Contrato:

TIPO:**PRESTACIÓN DE SERVICIOS****NÚMERO:****032 DE 2020****OBJETO:**

“EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ALMACÉN Y APOYAR LAS ÁREAS DE GESTIÓN QUE CONFORMAN LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL.”.

PLAZO INICIAL:**CUATRO (04) MESES****FECHA DE INICIO:****11 DE FEBRERO DE 2020****FECHA FINAL INICIAL:****11 DE JUNIO DE 2020****PRÓRROGA:****60 DÍAS****FECHA FINAL PRÓRROGA:****11 DE AGOSTO DE 2020****VALOR FINAL DEL CONTRATO:****\$ 24.000.000****ESTADO DEL CONTRATO:****TERMINADO****OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Recepcionar oportunamente los Materiales y suministros que sean entregados por los proveedores en la bodega del almacén.
2. Retroalimentar una bitácora donde reposen las solicitudes de los elementos del almacén.
3. Entregar a las áreas de la alcaldía, así como la sede de la JAL, el pedido de papelería y suministros oportunamente, coordinada por el almacenista y demás solicitudes que se le asignen.
4. Realizar acompañamiento de Bodegaje de los equipos que sean adquiridos por la alcaldía.
5. Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje en la bodega del almacén de la alcaldía de Local de San Cristóbal.
6. Asistir y apoyar las actividades del almacén que corresponda a circunstancia operativas de cargue o descargue de bienes, equipos o materiales y suministro y de las demás circunstancias que se presenten en su desarrollo.
7. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

8. Clasificar, ordenar, seleccionar, los materiales de papelería que sean solicitadas por las áreas que conforman la alcaldía y entregarlas oportunamente, de acuerdo a los lineamientos dados por el almacenista.
9. Asistir a la administración local a las diferentes reuniones y jornadas convocadas.
10. Presentar informes detallados para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de la ejecución del contrato.
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los (20) veinte días del mes de enero de 2021.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Stephanie Estrada Vera - Contratista asignada a contratación
Revisó: Lina Flórez Cardenas - Coordinadora área contratación
Aprobó: Zaida Sánchez Zaldúa - Profesional asignado a despacho

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.026.587.134** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente Contrato:

TIPO:**PRESTACIÓN DE SERVICIOS****NÚMERO:****442 DE 2020****OBJETO:**

“EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ALMACÉN Y APOYAR LAS ÁREAS DE GESTIÓN QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.”

PLAZO INICIAL:**CUATRO (04) MESES****FECHA DE INICIO:****27 DE AGOSTO DE 2020****FECHA TERMINACIÓN:****26 DE DICIEMBRE DE 2020****VALOR FINAL DEL CONTRATO:****\$ 16.000.000****ESTADO DEL CONTRATO:****TERMINADO****OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Recepcionar oportunamente los Materiales y suministros que sean entregados por los proveedores en la bodega del almacén.
2. Retroalimentar una bitácora donde reposen las solicitudes de los elementos del almacén.
3. Entregar a las áreas de la alcaldía, así como la sede de la JAL, el pedido de papelería y suministros oportunamente, coordinada por el almacenista y demás solicitudes que se le asignen.
4. Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje en la bodega del almacén de la alcaldía de Local de San Cristóbal.
5. Prestar apoyo logístico a la Alcaldía Local de en los eventos y actividades que se requieran.
6. Realizar la designación del Préstamo de los diferentes espacios para la programación de reuniones de acuerdo al orden de radicación de las mismas y priorizando los programas por la administración local.
7. Realizar la actualización general del inventario de los elementos que se dispongan para la realización de los eventos y/o actividades a realizar.
8. Realizar el cargue de información a los aplicativos SI CAPITAL, SAE y SAI, que le indique el almacenista de la Alcaldía Local.
9. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
10. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los (20) veinte días del mes de enero de 2021.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Stephanie Estrada Vera - Contratista asignada a contratación
Revisó: Lina Flórez Cardenas - Coordinadora área contratación
Aprobó: Zaida Sánchez Zaldúa - Profesional asignado a despacho



OELEMEC S.A.S
OBRAS ELÉCTRICAS METALMECÁNICAS Y CIVILES

Bogotá D.C Abril 15 de 2019

CERTIFICACION LABORAL

Se certifica que la señora Lina Marcela Casadiego Merchan identificado con cedula número 1'026.587.134 de Bogotá D.C, trabajó en nuestra empresa desde el 01 de Julio de 2015 hasta el 15 de Abril de 2019, devengando un salario mensual de un millón cien mil pesos M/cte. (\$1.100.000), desempeñando el cargo de auxiliar contable, en la jornada ordinaria de trabajo (7:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes), desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar nómina.
- Elaborar estado de cuentas por cobrar y por pagar.
- Elaborar certificaciones.
- Elaborar informes.
- Elaborar facturas.
- Recuperación de cartera.
- Labores Secretariales.
- Labores Administrativas.

Gratamente se recomienda por su don de gentes, carisma, honradez, cumplimiento, disciplina, compromiso, calidades Humanas, y responsabilidad, que ha demostrado tener en los años que laboro en la empresa

Se expide a petición del interesado en Bogotá D.C, el 15 de Abril de 2019.

Manuel Jamid López Mateus

Gerente General

CC: 80.811.006