ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: 03 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
No. CONTRATO Y FECHA	428 del 2021 – 03-11-2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jeniffer Gisell López Ibarra
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.082.966.673 de Santa Marta
PLAZO DE EJECUCIÓN	62 días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$9.012.732
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$4.070.266
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	13-30-11-60-11-70-00000-1792 San Cristóbal le apuesta a una educación sin limites
FECHA ACTA DE INICIO	03-11-2021
PRÓRROGA[1]	N.A
ADICIÓN	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	04-01-2022
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN VINCULADOS AL PROGRAMA JÓVENES CON CAPACIDADES: PROYECTO DE VIDA PARA LA CIUDADANÍA, LA INNOVACIÓN Y EL TRABAJO DEL SIGLO XXI, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SAN CRISTOBAL, 2021 - 2024.

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Apoyar la formulación y la actualización del proyecto de inversión 1792 San Cristóbal le apuesta a una educación sin límites, respecto al programa Jóvenes con Capacidades, en los formatos y sistemas de información definidos para este fin por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Gobierno.	1.1. En el mes de noviembre del año 2020, se realizó la formulación del proyecto 1792 "San Cristóbal le apuesta a una educación sin límites", periodo en el cual no me encontraba vinculada a la entidad.	1.1. Esta actividad no la puedo soportar ya que no me encontraba vinculada a la entidad.
2. Elaborar los estudios previos, pre-pliegos y pliegos en su parte técnica, para el proceso precontractual del proyecto de inversión 1792 San Cristóbal le apuesta a una educación sin límites.	2.1. Esta actividad ya fue realizada previa formulación del proyecto 1792.	2.1. Se soporta actividad mediante el plan de trabajo.
3. Apoyar la verificación, calificación y evaluación técnica y económica de las propuestas para los procesos que le sean asignados.	3.1. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	3.1. Se soporta actividad mediante el plan de trabajo.
4. Organizar las reuniones de coordinación, comités técnicos y comités de contratación de los procesos que le sean asignados.	4.1. El 11 de noviembre se realizó reunión con la Secretaría de Educación del Distrito y el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal en la que se hizo un Balance general de los beneficiarios financiados por el FDLSC por acceso y permanencia – Posibles soluciones al cumplimiento de las metas locales	4.1. Se soporta actividad mediante formato No. GDI-GDP-F029 del 11 de noviembre de 2021.
5. Convocar a las diferentes entidades del orden Distrital y/o Local en los temas que ameritan coordinación interinstitucional, para la ejecución de los proyectos de inversión, contratos y/o convenios que le sean asignados.	5.1. El día 16 de noviembre se realizó reunión con representante de la Secretaría de Educación del Distrito y el equipo de Educación Superior del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, Se realizó muestra del avance de la validación de los nuevos beneficiarios a financiar por el FDLSA – Se revisó por el presupuesto que tiene el proyecto para financiación de los jóvenes validados.	5.1. Se soporta actividad mediante formato No. GDI-GDP-F029 del 16 de noviembre de 2021.
6. Apoyar la supervisión y liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados en el marco del proyecto de inversión.	6.1. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	6.1. Se soporta actividad mediante el plan de trabajo.

7. Elaborar informes de seguimiento de los proyectos de inversión asignados.	7.1 Elaboración de informe mensual de seguimiento al proyecto de inversión 1792, para el mes de NOVIEMBRE.	7.1. Informe mensual de seguimiento al proyecto de inversión 1792 del mes de NOVIEMBRE.
8. Apoyar la correcta ejecución, coordinación e implementación del programa Jóvenes con Capacidades, del proyecto de inversión y de la supervisión de los contratos que le sean asignados.	8.1.1. Se realizó la verificación de los criterios de selección de una nueva base de datos enviada por la SED, a través de llamadas telefónicas para validación de datos y solicitud de certificados de residencia. 8.1.2. Se realizó validación de los certificados de residencia con los datos suministrados por los preseleccionados, tanto como en el aplicativo de inscripción "Jóvenes a la u" como en las llamadas de verificación. 8.2. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	8.1.1. Se soporta esta actividad con documento de Excel "Loc 4- San Cristóbal - Listado legalizados noviembre 11" 8.1.2. Se soporta esta actividad con archivo de Excel "revisión certificados de residencia – noviembre" 8.2. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.
9. Mantener las bases de datos actualizadas que se manejen en la Alcaldía Local de San Cristóbal para el control de procesos, ejecución de contratos y seguimiento a los proyectos de inversión.	9.1. Se actualizó la base de datos con en cumplimiento del requisito del certificado de residencia de los seleccionados al Programa Jóvenes a la U financiados por el Fondo de Desarrollo Local, por el componente de acceso 9.2. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	9.1. Se soporta esta actividad con archivo de Excel base de datos 18 de noviembre – DTS 1792 9.2. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.

10. Entregar informe de supervisión, mensualmente y al final del contrato, de los contratos asignados y certificar los avances en el tiempo en el cual se realizó el ejercicio de supervisión.	10.1. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación	10.1. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.
11. Asistir y participar en las sesiones citadas por la Junta Administradora Local de San Cristóbal en lo referente a los proyectos de inversión, contratos y/o convenios que le sean asignados	11.1. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	11.1. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.
12. Redactar los memorandos, comunicaciones internas, externas y demás documentos que le sean requeridos en el aplicativo ORFEO.	12.1. Para el periodo reportado no se requirieron actividades para esta obligación.	12.1. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.
13. Participar, apoyar y elaborar los informes y suministro de información que se requiera para el desarrollo de los diferentes ejercicios de rendición de cuentas que se programen en la localidad de San Cristóbal.	13.1. En el mes de febrero se realizó el cargue del informe de rendición de cuentas, periodo en el cual no me encontraba vinculada a la entidad.	13.1. Se soporta la actividad mediante cronograma de trabajo, en donde se evidencia la programación de la actividad.
14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	14.1. Suministrar información a la ciudadanía de manera verbal o escrita sobre inquietudes que tengan acerca del proyecto 1792 (Asistencia a la Alcaldía de manera presencial) 14.2. Realización y organización de memorandos de citación para las entidades e instituciones invitadas al Consejo Local de Gobierno. 14.3.1 Asistencia al Consejo Local de Gobierno el día 16 de noviembre de 2021 con el alcalde local Juan Carlos Triana, asesores de despacho y entidades e instituciones locales, sobre actividades de cierre de año.	14.1. Se soporta esta actividad mediante el documento de Excel "Horario Oficina Equipo Educación Superior". 14.2. Se soporta esta actividad mediante pantallazo de envío de memorandos de citación a Julio Rivera Cachope, referente del programa de Educación Superior. 14.3.1. Se soporta esta actividad mediante acta de reunión formato GDI-GDP-F029, de fecha 16 de noviembre de 2021.

	14.3.2. Realización de acta de la sesión ordinaria del Consejo Local de Gobierno. 14.4. Asistencia a capacitación de la jornada de elecciones de Juntas de Acción Comunal, el día 22 de noviembre de 2021, dictada por representante de IDPAC. 14.5. Entrega de observaciones a la guía operativa del convenio interadministrativo 2267- 21 SED-FDL. 14.6. Asistencia a jornada de elecciones de Junta de Acción Comunal, barrio Panorama, 28 de noviembre de 2021, de 8am – 5pm	14.3.2. Se soporta esta actividad mediante pantallazo de envió de acta de reunión al referente de Educación Superior, Julio Rivera Cachope 14.4. Se soporta esta actividad mediante pantallazo de correo de citación a la capacitación. 14.5. Se soporta esta actividad con documento de las observaciones de la guía operativa del convenio y pantallazo del envío al referente de educación superior Julio Rivera Cachope 14.6. Se soporta esta actividad con documento Excel llamado "Comitiva apoyo a elecciones JAC"

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**
	SANITAS E.P.S	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

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** **Firma:** **Nombre: Jeniffer Gisell López Ibarra** **Cédula: 1.082.966.673 de Santa Marta**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: 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** **Nombre: Juan Carlos Triana Rubiano** **Cargo: Alcalde Local de San Cristóbal** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: Julio Alexander Rivera Cachope** **Cargo: Profesional Especializado de apoyo a la supervisión** **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.