ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 08 PERÍODO: «01 Diciembre » AL «31 de Diciembre » DE «2023»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Prestación De Servicios
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 366 del 19 de mayo de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEFERSON MANUEL CASTIBLANCO RODRIGUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.023.920.410 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Diecinueve Millones Doscientos Mil pesos M/Cte. ($19.200.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($2.400.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	0230-1160-3430-00000-1824- "San Cristóbal construye confianza y convivencia"
FECHA ACTA DE INICIO	30 de Mayo de 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	29 días
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	29 de enero de 2023
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES PARA APOYAR LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1 Apoyar en campo la difusión de información y oferta institucional y todas las demás actividades que requieran acompañamiento territorial y que vinculen a la comunidad o instituciones del nivel distrital, relacionadas con dar a conocer a la ciudadanía las competencias de las mismas, así como sus acciones administrativas y operativas en materia de seguridad y convivencia ciudadana.	**1.1** El día 03 de diciembre se realizó Jornada de ptrevencion al hurto, la extorcion y en zonas bancarias 20 de Julio. **1.2** El día 11 de diciembre Se realizó acompañamiento a la policía nacional en los encuentros comunitarios convocados por los comandantes de CAI y la oficina de prevención en la atención de las problemáticas que se presentan en cada uno de los sectores **1.3** El día 12 de diciembre Se realizó acompañamiento a la policía nacional en los encuentros comunitarios convocados por los comandantes de CAI y la oficina de prevención en la atención de las problemáticas que se presentan en cada uno de los sectores	**1.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por ALSC, Gestor de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **1.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por ALSC, Gestor de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **1.3** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por ALSC, Gestor de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2 Brindar apoyo y prestar sus servicios al plan integral de seguridad y convivencia del distrito de acuerdo a las instrucciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	**2.1** El dia 14 de diciembre se realizó operativo de prevención y sencivilizacion al no uso de polvora por la localidad de San Cristobal. **2.2** El día 05 de diciembre se realizó entrega e instalación de alarma en el barrio Barcelona donde se deja en pleno funcionamiento. **2.3** El dia 16 de diciembre se realizó evento donde se hace entrega de alarmas a las distintas juntas que complieron con la documentacion y los distintos talleres.	**2.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Policía Nacional, SDSCJ, ALSC y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **2.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **2.3** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3 Apoyar a la administración local en la identificación de problemáticas territoriales relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, mediante el acompañamiento a espacios participativos como juntan zonales de seguridad y frentes de seguridad ciudadana.	**3.1** El día 17 de diciembre se realizó prevención de riñas por el alto consumo de bebidas alcohólica y así propiciar un comportamiento adecuado en la ciudadanía **3.2** El día 18 de diciembre se realizó operativo de recuperación del espacio público con vendedores informales del 20 de Julio, donde se habla con ellos y se programa reunión para llegar a un acuerdo.	**3.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por ALSC Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **3.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestor de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4 Presentar los informes mensuales de actividades que evidencien el desarrollo del trabajo con la comunidad, así como los que se requieran sobre cada una de las actividades realizadas por el contratista y su estado de ejecución, con sus respectivos soportes	**4.1** Se elabora informe mensual de actividades realizadas y soporte digital de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas.	**4.1** Se soporta actividad mediante informe de actividades firmado por el contratista. **GCO-GCI-F110.**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5 Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	**5.1** El dia 02 de diciembre Se realizó planes de acción en prevención a todos los Bares de la Localidad solicitando documentación al día, con la compañía de policía para la verificación de antecedentes y registro a personas. **5.2** El día 12 de diciembre Se realizó planes de acción en prevención a las distintas bodegas de reciclaje solicitando documentación al día y validando que no se encuentren materiales hurtados.	**5.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Policía Nacional, ALSC MOVILIDAD y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **5.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Policía Nacional, ALSC y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

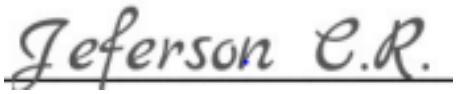
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6 Asistir a las capacitaciones convocadas por el Alcalde Local y Programas del sistema integrado de gestión, presentar las evidencias de la participación de las mismas.	**6.1** El día 06 de Diciembre asistí a reunion general de colaboradores, donde se realiza el seguimiento de lo que se ha venido realizando en el mes y se premia a las oficinas por sus logros.	**6.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente, Profesionales, Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** .
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7 Apoyar y acompañar a la administración local en la realización de las diferentes jornadas y actividades adelantadas, para las cuales le sea solicitado su apoyo según las necesidades del fondo de desarrollo local.	**7.1** El dia 07 de diciembre se realizó operativo de polvora con la oficina de IVC por la localidad donde se logra incautar en el barrio la victoria varios elementos a vace de polvora.	**7.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por SDSCJ, Policía Nacional, ALSC IVC Jurídica, Gestores, Técnico de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8 Las demás que le sean asignadas por el supervisor y la administración local en el marco legal y jurídico.	**8.1** El dia 07 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina. **8.2** El día 11 de diciembre se realizó Atencion a la Ciudadania en la ALSC oficina de Seguridad y Convivencia, se escucha a los ciaudadanos y se les da instrucciones de lo que se debe realizar para la solucion de sus inconvenientes. **8.3** El día 12 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina.	**8.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.3** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	8.4 El día 15 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina. **8.5** El día 18 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina. **8.6** El día 19 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina. **8.7** El día 20 de diciembre se realizó apoyo en la gestion con atencion de ciaudadanos, escaneando actas y organizando el archivo de la oficina.	y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.4** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.5** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.6** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **8.7** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
NFORMACIÓN 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**
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**COLFONDOS**
FIRMAS		
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del		**CONTRATISTA**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td><td>Firma:

Nombre: JEFERSON MANUEL CASTIBLANCO RODRIGUEZ
Cédula: 1.023.920.410</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">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.</td><td>SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td>Nombre JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Firma:</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN
Nombre: PAULO CESAR CRUZ DELGADILLO
Cargo: PROFESIONAL APOYO SUPERVISIÓN

Firma:</td></tr>
</table>