ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista Laura Ximena Castellanos Velásquez 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 diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023

Contrato:	No. CPS 277-2023
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista**:**	**Laura Ximena Castellanos Velásquez**
Cédula o NIT	No. 1.026.259.960 de Bogotá
Objeto:	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
Plazo del contrato:	07 Meses
Fecha iniciación:	24-03-2023
Fecha de terminación: Prórroga 1:	30-01-2024 Dos (02) Meses y (07) Días
Valor inicial pactado:	$16.800.000
Valor adicional:	$ 5.360.000
Prórroga 2:	Un (01) Mes
Valor adicional 2:	$ 2.400.000
Valor a pagar:	$2.400.000 (No de pago: 10)
Numero de PIN:	1059820300
Periodo cotizado:	noviembre 2023

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 al (02) día del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024)

Supervisor,

PAULO CESAR CRUZ DELGADILLO
C.C. 75.067.259 de Manizales
Profesional de Apoyo a la Supervisión

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
C.C. No. 79.703.083 de Bogotá D.C.
Alcalde Local de San Cristóbal

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 10 PERÍODO: «01 diciembre » AL «31 de diciembre » DE «2023»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Prestación De Servicios
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 277 del 17 de marzo de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA XIMENA CASTELLANOS VELASQUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.026.259.960 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Veinticuatro Millones Quinientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. ($24.560.000)
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	24 de marzo de 2023
PRÓRROGA[1]	Dos (02) Meses y Siete (07) Días
ADICIÓN	Cinco Millones Trecientos Sesenta Mil pesos M/Cte. ($5.360.000)
PRÓRROGA[2]	Un (01) Mes
ADICIÓN[2]	Dos Millones Cuatrocientos Mil pesos M/Cte. ($2.400.000)
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 de enero de 2024
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** Durante el presente periodo no fue asignada actividad para la obligación.	**1.1** Durante el presente periodo no fue asignada actividad para la obligación.
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 día 01 de diciembre brindé acompañamiento durante lanzamiento de estrategia "Cero Quemados, Cero Accidentes" cuyo objetivo es lograr que para este año no se reporten víctimas en la localidad, por el manejo de pólvora. Durante jornada se presentaron las entidades pertinentes entre ellas La Cívica Infantil y Juvenil, posteriormente se entregaron premios y diplomas.	**2.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Policía Nacional, Movilidad, secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, Profesional y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
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 02 de diciembre realicé recorrido y diagnostico barrial en el sector Ramajal, donde en primer lugar se establece dialogo con los organizadores de torneos deportivos quienes nos confirman que cuentan con los documentos actualizados para cada categoría, posteriormente realizamos recorrido donde evidenciamos que las tiendas se encuentran cerradas, en la noche no hay ningún torneo ni personas consumiendo licor. **3.2** El día 04 de diciembre llevé a cabo recorrido de reconocimiento de problemáticas en los barrios El Encanto y San Isidro, una vez con comunidad ellos nos manifiestan su preocupación por la presencia de ladrones motorizados en el barrio El Encanto. Finalmente hablamos con una	**3.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **3.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmad por 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
	residente sobre el hundimiento de la calle, quien nos confirma que el Acueducto ya hizo el respectivo arreglo.	
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. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5 Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	**5.1** Durante el presente periodo no fue asignada actividad para la obligación.	**5.1** Durante el presente periodo no fue asignada actividad para la obligación.
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 reunión de colaboradores de la Alcaldía Local de San Cristóbal, donde se realiza la Gala de Los Mejores, con el fin de resaltar el trabajo realizado por cada área y sus funcionarios, finalmente llevamos a cabo la suscripción del compromiso: "El único Cero que suma, Cero Discriminación.	**6.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Contratistas y funcionarios 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 día 29 de diciembre brindé apoyo en la verificación de paneles de alarmas, que hacen parte de los kits de seguridad, colocándolos en cada caja con su respectivo seriado y nombre de cada Junta de Acción Comunal, total de paneles: 138 unidades.	**7.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Almacén y Gestores 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 día 05 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde realizo la organización del archivo correspondiente a los meses de septiembre – octubre y noviembre del año 2022, haciendo	**8.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	su foliación de acuerdo al consecutivo del mismo.	
	8.2 El día 06 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde realizo llamadas a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal con el fin de resolver sus dudas con respecto a la documentación a presentar para la instalación de los kits de seguridad. También se establece dialogo con otros presidentes para que acepten en Secop, descarguen la minuta para la realización de póliza y hagan su posterior cargue.	**8.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.3 El día 07 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, realizando atención y orientación al ciudadano.	**8.3** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Referente, Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.4 El día 11 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde se realiza organización del archivo y actas entregadas por los gestores del equipo, también se brindó ayuda a la Oficina de Movilidad en la organización de actas y documentos a quienes se hace foliación y archivo en carpetas. Finalmente realicé llamadas a los presidentes de las JAC para verificar si tenían completa la documentación para la entrega de los kits de seguridad.	**8.4** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Movilidad y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.5 El día 12 de diciembre llevé a cabo apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia donde se realiza la foliación y organización de las actas 2022, finalmente se continúa con llamadas a los presidentes de las JAC para resolver sus inquietudes con respecto a la documentación a presentar para la entrega de kits.	**8.5** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	8.6 El día 13 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde se hace foliación de los documentos para su posterior archivo en carpetas, también se brinda atención a la ciudadanía escuchando sus inquietudes y orientándolos a las áreas correspondientes.	**8.6** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.7 El día 15 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde se realiza llamadas a los presidentes de las JAC, para informales que el día 16 de diciembre en el Parque San Cristóbal se llevará a cabo la entrega de las alarmas comunitarias de las juntas que hicieron previamente su inscripción, acto seguido se ayuda a la Oficina de contratación en la descarga de certificados de cada junta y se organizan por carpetas.	**8.7** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.8 El día 18 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, en la verificación de kits de seguridad entregados a las JAC, el pasado 16 de diciembre.	**8.8** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.9 El día 19 de diciembre llevé a cabo apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia donde se realizan llamadas a los presidentes de las JAC, posteriormente se hace recorrido por las diferentes Juntas de la localidad para revisar el seriado de cada kit entregado y recoger la firma de la persona responsable en recibirla.	**8.9** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.10 El día 20 de diciembre llevé a cabo apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia donde se realiza organización del archivo y planeación de la Novena a realizarse el día 21 de diciembre en el barrio Villa Javier.	**8.10** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por 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
	8.11 El día 21 de diciembre llevé a cabo apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia donde se la organización (envoltura y decoración) de regalos para los niños que participarán de la novena de navidad a a realizarse en el barrio Villa Javier.	**8.11** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.12 El día 22 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde se realiza llamadas a los presidentes de las JAC, para solicitarles que se acerquen a realizar la firma del Acta de entrega de los kits de seguridad.	**8.12** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.13 El día 26 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia, donde se realiza la organización en orden alfabético de las Actas firmadas por los presidentes de las JAC correspondientes a la entrega de los kits de seguridad.	**8.13** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.14 El día 27 de diciembre llevé a cabo apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia donde se brinda atención a la ciudadanía y orientación a las areas correspondientes de la alcaldía local.	**8.14** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Técnico y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
	8.15 El día 28 de diciembre brindé apoyo a la gestión en la Oficina de Seguridad y Convivencia en la atención y orientación de la ciudadanía en general.	**8.15** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

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**
	CAPITAL SALUD	**POSITIVA**	**PROTECCION**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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:** LAURA XIMENA CASTELLANOS VELASQUEZ **Cédula**: 1.026.259.960
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 **Cédula**: 79.703.083  **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre:** PAULO CESAR CRUZ DELGADILLO **Cargo:** PROFESIONAL APOYO SUPERVISIÓN  **Firma:**