ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME DE ACTIVIDADES No.1 CESION PERÍODO: 20 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2024.	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 382- 2024 DEL 27 DE MARZO DEL 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA CEDENTE	FLOR MARIA VARGAS MESA CC 51.932.724 DE BOGOTÁ
NOMBRE DEL CONTRATISTA CESIONARIO	MONICA CRUZ CASTILLO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1016945096 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	04 (CUATRO) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) M/CTE.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($880.000) M/CTE.
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23061603430000001824 San Cristóbal construye confianza y convivencia.
FECHA ACTA DE INICIO	04 DE ABRIL DE 2024
FECHA CESION	20 DE MAYO DE 2024
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	03 DE AGOSTO 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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.	En este periodo no me fue asignada esta tarea	En este periodo no me fue asignada esta tarea
2.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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.	En este periodo me asignaron guiar y apoyar con la elaboración de oficios de respuesta en el aplicativo ORFEO de la profesional Martha Liliana López	Se soporta mediante acta de reunión GDI-GPD-F029 (OBLIGACION 2)
3.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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.	En este periodo no me fue asignada esta tarea	En este periodo no me fue asignada esta tarea
4.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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 presento informe con las actividades asignadas para el períododel 20 al 31 de mayo de 2024.	Se soporta mediante informe presentado

5.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.5. Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	En este periodo no me fue asignada esta tarea	En este periodo no me fue asignada esta tarea
6.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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.	En este periodo no me fue asignada esta tarea	En este periodo no me fue asignada esta tarea
7. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.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.	En este periodo no me fue asignada esta tarea	En este periodo no me fue asignada esta tarea
8.OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y la administración local en el marco legal y jurídico.	En este periodo me asignaron guiar y apoyar con la elaboración de oficios de respuesta en el aplicativo ORFEO de la profesional Martha Liliana López	Se soporta mediante acta de reunión GDI-GPD-F029 (OBLIGACION 2)

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA ENDONDE SE APORTA PAGO DESALUD** FAMISANAR	**NOMBRE DE LA EMPRESAEN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL** POSITIVA	**NOMBRE DE LAEMPRESAEN DONDE SE APORTA PENSIÓN** COLPENSIONES

FIRMA	
DECLARACION DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponde 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:** MONICA CRUZ CASTILLO **Cédula:** 1016945096 **DE BOGOTÁ** Firma:
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 SAN CRISTOBAL **Firma:**
	APOYO A LA SUPERVISIÓN **Nombre:** PAULO CESAR CRUZ DELGADILLO **Cargo:** APOYO A LA SUPERVISIÓN **Firma:**