INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NO 01 PERÍODO: 10 de octubre AL 31 de octubre de 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 712 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ERIKA TATIANA PÁEZ CASTILLO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.000.214.797 de Bogotá D.C
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MES(ES), 25 DÍA(S)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($1.680.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	02-30-616034-3000000-1824 "San Cristóbal construye confianza y convivencia"
FECHA ACTA DE INICIO	10 DE OCTUBRE DE 2024
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 DE DICIEMBRE 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	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 22 de octubre brindé apoyo en la actividad plan mochila, llevado a cabo en IED Los Alpes, con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno, Policía Nacional, Gestores de Transmilenio y Gestoras de Convivencia Escolar. Durante la jornada se identificó estudiante con porte de arma blanca, a lo cual se realizó el respectivo conducto regular.	**1.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Transmilenio, Policía Nacional y Gestores 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 día 12 de octubre brindé acompañamiento en la actividad presupuestos participativos, llevada a cabo en el CDC La Victoria, durante la jornada se estableció la estrategia de seguridad y convivencia, en relación con la comunidad LGTBIQ+. **2.2** El día 15 de octubre brindé apoyo en la actividad entorno escolar, llevada a cabo en IED Los Alpes, durante la jornada se realizó acompañamiento a estudiantes y recorrido de verificación de problemáticas en el sector.	**2.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **2.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Policía Nacional 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 juntas zonales de seguridad y frentes de seguridad ciudadana.	**3.1** El día 17 de octubre brindé apoyo en el encuentro comunitario, llevado a cabo en el salón comunal Villa de los Alpes, durante la jornada asistieron las entidades de Transmilenio, Secretaría de Gobierno y las JAC, para establecer mesas de diálogo, sobre las problemáticas de seguridad y convivencia presentes en la localidad.	**3.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Transmilenio, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Policía Nacional y Gestores 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	**4.1** Se realiza informe de actividades y se adjunta soporte digital de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato.	**4.1** Se soporta actividad mediante informe de actividades firmado por el contratista. **GCO-GCI-F110.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
como los que se requieran sobre cada una de las actividades realizadas por el contratista y su estado de ejecución, con sus respectivos soportes.		
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5: Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	**5.1** El día 18 de octubre brindé acompañamiento en el Operativo de Inspección, Vigilancia y Control – Bares, llevado a cabo en la UPZ Sociego, la jornada contó con el acompañamiento de Gestores de Transmilenio, Policía Nacional e IVC, realizando la verificación de documentación requerida, a un total de 08 establecimientos.	**5.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por IVC, Transmilenio, Policía Nacional y Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**
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 11 de octubre asistí a la socialización e inducción al nuevo grupo de gestores del área de Seguridad y Convivencia, durante la jornada se brindó explicación sobre el código nacional de policía y convivencia, la organización a nivel territorial y el diligenciamiento de formatos. **6.2** El día 22 de octubre asistí a la reunión de equipo, convocada por el área de Seguridad y Convivencia, la cual tuvo lugar en las instalaciones de la alcaldía local de San Cristóbal. **6.3** El día 22 de octubre asistí a la capacitación sobre cuentas de cobro, llevada a cabo por el área de Seguridad y Convivencia, durante la jornada se brindó explicación sobre el diligenciamiento y radicación de cada uno de los formatos.	**6.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **6.2** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.** **6.3** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por 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 día 14 de octubre brindé apoyo en la actividad de verificación de ocupaciones ilegales (cambuches), llevada a cabo en la UPZ San Blas, durante la jornada se evidencia extensión de actividad económica, por parte de vendedores informales, así mismo, presencia de habitante de calle.	**7.1** Se soporta actividad mediante acta de reunión firmada por Gestores de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía. **GDI-GPD-F029 Formato evidencia.**

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 16 de octubre brindé apoyo administrativo, durante la elaboración de la decoración del área de Seguridad y Convivencia, con la temática para actividades de Halloween, del mismo modo se ejecutaron labores de archivo y gestión documental.	**8.1** 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**
	COMPENSAR	**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:** erika Paez **Nombre:** ERIKA TATIANA PÁEZ CASTILLO **Cédula:** 1.000.214.797 DE BOGOTÁ D.C.
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:** CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA C.C: 74.371.098 DE DUITAMA **Cargo:** ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL **Firma:**
	APOYO A LA SUPERVISIÓN **Nombre:** JORGE MARIO DIAZ OCAMPO **Cédula:** 75.096.302 DE MANIZALES **Cargo:** APOYO A LA SUPERVISIÓN **CPS 721-2024** **Firma:**