INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 1 **PERÍODO:** 10 DE OCTUBRE AL 31 OCTUBRE DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 713-2024 01 DE OCTUBRE DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1000590644 Bogotá D.C
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES Y 25 DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	UN MILLON SEISIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.680.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011603430000001824
FECHA ACTA DE INICIO	10 DE OCTUBRE DE 2024
PRÓRROGA No.	N/A
ADICIÓN No.	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
1. Apoyar en campo la difusión de información y oferta institucional y todas las demás actividades que requieran acompañamiento territorial y quevinculen a la comunidad o instituciones del nivel distrital, relacionadas con dar a conocer a la ciudadanía lascompetencias de las mismas, así como sus accionesadministrativas y operativas en materia de seguridad y convivenciaciudadana.	1.1. Se realiza charla del Sistema de Responsabilidad penal Adolescente en el Colegio el Rodeo I.E.D, sensibilizando a padres de familia la afectación que precede ante sus hijos y a ellos mismos según ley 1098 el día 19 de octubre de 2024.	**1.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día **19 de octubre de 2024,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
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. Se realiza presentación del equipo de seguridad y convivencia ciudadana a la junta administrativa local san Cristóbal el día 17 de octubre de 2024.	**2.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 17 **de octubre de 2024,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
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. Se realiza acompañamiento en el Barrio Santa Rita Sur Oriental el día 19/10/2024.	**3.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día **19 de octubre de 2024,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
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.** El día **22 de octubre de 2024.** S**e** adjuntanevidencias de las actas a realizadas.	El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 22 **de octubre de 2024,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
5. Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia ycontrol adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	Durante la ejecución del mes no se alcanzó arealizar la obligación.	Durante la ejecución del mes no se alcanzó a realizarla obligación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Asistir a las capacitaciones convocadas por el alcalde Local y Programas del sistema integrado de gestión, presentarlas evidencias de la participación de las mismas.	6.1. El día 11 de octubre se realizó inducción y socialización de nuevos gestores de seguridad y convivencia, incluyendo apoyo administrativo. 6.2. Se realizo capacitación virtual sobre aplicativo microsoft forms y actas digitales el día18 de octubre de 2024 6.3. Se realizo capacitación de cuentas de cobro eldía 22 de octubre de 2024. 6.4. Se realizo reunión de equipo de Seguridad y convivencia el día 22 de octubre de 2024.	**6.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 11 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **6.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 2 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **6.3.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 21 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **6.4.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 22 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
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. Para el periodo en ejecución esta actividad nofue programada	7.1. Para el periodo en ejecución esta actividad no fueprogramada

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y laadministración local en el marco legal y jurídico.	**8.1.** Se realiza apoyo administrativo proceso de foliación para entrega de archivo 2023 el día 15 de octubre de 2024. **8.2.** Se realiza apoyo administrativo, realizar organización de contratos de kit de seguridad del año 2023 y foliación de oficios del año 2024, se realiza decoración del área de SyC debido a celebración del día del niño el día 16 de octubre de 2024. **8.3.** Se realiza presentación del equipo de seguridad y convivencia ciudadana a la junta administrativa local san Cristóbal y se realizó apoyo administrativo el día 17 de octubre de2024. **8.4.** Se realiza apoyo administrativo, entrega de archivo 2023 se procede a foliación de oficios de 2023 y organización de actas del año en curso el día 18 de octubre de 2024. **8.5.** El día 18 de octubre 2024 se realiza registro de PP (Propuestas participativas) para usuarios quienes solicitaban inducción en registro e inscripción de propuesta **8.6.** Se realizo apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios generados en 2024 el día 21 de octubre de 2024. **8.7.** Se realiza apoyo administrativo en la revisión de actas generadas en el mes de octubre validando la información registrada el día 22 de octubre de 2024.	**8.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 15 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 16 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.3.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 17 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.4.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 18 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.5.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 18 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.6.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 21 de octubre de 2024, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. **8.7.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 03) realizada el día 22 de octubre de 2024,

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.

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 SEAPORTA PENSIÓN**
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

FIRMAS	
	CONTRATISTA
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.	**Firma:**  Nombre: HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS Cédula: 1000590644 de BogotáCPS: 713-2024
	SUPERVISOR
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: 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.	Firma: Nombre: **CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA** C.C: 74.371.098 de Duitama Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
	APOYO A LA SUPERVISIÓN
	Firma:  Nombre: **JORGE MARIO DIAZ OCAMPO** C.C: 75.096.302 de Manizales Cargo: APOYO SUPERVISIÓN CPS 721-2024