ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 CPS - 723 - 2024 PERÍODO: 10 de octubre al 31 de octubre 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS - 723 - 2024 - 01 de octubre 2024
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	Tres (3) meses y 25 días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.200.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($ 1.680.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	023061603430000001824
FECHA ACTA DE INICIO	10 OCTUBRE 2024
PRÓRROGA[1]	NA
ADICIÓN	NA
SUSPENSIÓN	NA
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 ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE JUSTICIA COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024.

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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 que vinculen a la comunidad o instituciones del nivel distrital, relacionadas con dar a conocer a la ciudadanía las competencias de estas, así como sus acciones administrativas y operativas en materia de seguridad y convivencia ciudadana.	1.1 El día 12-10-2024 realicé la invitación a la comunidad para participar en los presupuestos participativos. 1.2 El día 13-10-2024 se realizó apoyo a la JAC Villa del cerro con la formulación de tres presupuestos participativos.	1.1 se soporta actividad mediante acta reunión firmada por ALSC gestores de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-FO29 Formato Evidencia.** 1.2 se soporta actividad mediante acta reunión firmada por ALSC gestores de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-FO29 Formato Evidencia.**
2. Brindar apoyo y prestar sus servicios al plan integral de seguridad y convivencia del distrito de acuerdo con las instrucciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	**2.1** Esta obligación no se realizó durante este periodo.	2.1 Esta obligación no se realizó durante este periodo.
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 17-10-2024 se realizó verificación de las alarmas del barrio Managua.	3.1 se soporta actividad mediante acta reunión firmada por gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-FO29 Formato Evidencia.**
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 realizo el cargue de las actividades realizadas al drive del área seguridad y convivencia.	4.1 se soporta medio cargue actividades drive
5. Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	5.1 El día 15-10-2024 se realizó IVC Bares en la localidad de San Cristóbal en compañía del señor alcalde, policía nacional y oficina de IVC. 5.2 El día 20-10-2024 ser realizó IVC Actividad económica en distintos puntos de la localidad especialmente en bodegas de reciclaje	5.1 se soporta actividad mediante acta reunión firmada por, Policia Nacional, Secretaria de Seguridad y gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-FO29 Formato Evidencia.** 5.2 se soporta actividad mediante acta reunión firmada por, IVC Secretaria de gobierno, ALSC IVC y gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-FO29 Formato Evidencia.**
6. Asistir a las capacitaciones convocadas por el alcalde Local y Programas del sistema integrado de gestión, presentar las evidencias de la participación de estas.	6.2. El día 18-10-2024 se realizó reunión virtual de cómo se va a manejar los aplicativos y el nuevo formato de acta en la oficina de seguridad y convivencia.	6.1 se soporta mediante acta de reunión firmada por, profesionales y gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-F029 Formato Evidencia.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	6.1. El día 22/10/2024 se realizó reunión de equipo donde se explica la nueva metodología de trabajo en la oficina y presentando a todos los compañeros. 6.2. El dia 22/10/2024 se realiza capacitación de cómo se debe presentar las cuentas de cobro para evitar devoluciones.	6.2 se soporta mediante acta de reunión firmada por, profesionales y gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-F029 Formato Evidencia.** 6.3 se soporta mediante acta de reunión firmada por, profesionales y gestor de seguridad y convivencia. **GDI-GPD-F029 Formato Evidencia.**
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.	**2.2** Esta obligación no se realizó durante este periodo.	**2.3** Esta obligación no se realizó durante este periodo.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y la administración local en el marco legal y jurídico.	8.1 El día 15-10-2024 se realizó apoyo administrativo verificando todo el tema de las alarmas y ayudando a realizar las firmas de los orfeos. 8.2 El día 15-10-2024 se realizó apoyo administrativo verificando todo el tema de las alarmas y ayudando a realizar las firmas de los orfeos. 8.3 El día 15-10-2024 se realizó apoyo administrativo verificando todo el tema de las alarmas y ayudando a realizar las firmas de los orfeos.	8.1 se soporta mediante acta de reunión firmada por gestores de seguridad y convivencia,.**GDI-GPD-F029 Formato Evidencia.** 8.2 se soporta mediante acta de reunión firmada por gestores de seguridad y convivencia,.**GDI-GPD-F029 Formato Evidencia.** 8.3 se soporta mediante acta de reunión firmada por gestores de seguridad y convivencia,.**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**
	NUEVA EPS	**POSITIVA**	**COLFONDOS**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	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** **Nombre: Jeferson Manuel Castiblanco RodriguezCédula:** 1.023.920.410 **Firma:** Jeferson C.R.
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** **Cargo:** ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL **Firma:**
	APOYO A LA SUPERVISIÓN **Nombre: JORGE MARIO DIAZ OCAMPO** **Cargo:** PROFESIONAL SEGURIDAD Y CONVIVENCIA **CPS 721-2024** **Firma:**