INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 4 PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 ENERO DE 2025	
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	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.400.000)**
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)	**3 DE FEBRERO DE 2025**
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 ESPECIFICAS	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 vinculan 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 **14 de enero de 2025**. Se realizo traslado de archivo desde la Alcaldía Local de San Cristóbal hasta la Casa de la Juventud Barrio Guacamayas II sector.	1.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **14 de enero de 2025,** 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.** El **15 de enero de 2025**. Se Realizo apoyo logístico de donaciones para damnificados.	2.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **15 de enero de 2025,** 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.** El **15 de enero de 2025**. Se Realizo apoyo logístico de donaciones para damnificados. **3.2.** El **18 de enero de 2025.** Se realizo reunión con la JAL, comisión quita de habitad medio ambiente y turismo.	3.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **15 de enero de 2025**, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 3.2. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de enero de 2025,** 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 **18 de enero de 2025.** Se realizo reunión con la JAL, comisión quita de habitad medio ambiente y turismo.	**4.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de enero de 2025,** 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.	**5.1.** El día **08 de enero de 2025.** Se realizo IVC en el barrio Nariño sur y 20 de julio **5.2.** El día **09 de enero de 2025.** Se realizo IVC espacio público barrio la victoria. **5.3.** El día **10 de enero de 2025.** Se realizo IVC polígono de monitorio parque entre nubes.	5.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **08 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 5.2. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **09 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 5.3. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **10 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.
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 **18 de enero de 2025.** Se realizo reunión con la JAL, comisión quita de habitad medio ambiente y turismo.	6.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de enero de 2025,** 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. El día **03 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.2. El día **08 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.3. El día **09 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.4. El día **13 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.5. El día **14 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario.	7.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **03 de enero de 2025**, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia 7.2. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **08 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.3. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **09 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.4. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **13 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.5. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **14 de enero de 2025,** actividad que fue programada por

	7.6. El **14 de enero de 2025**. Se realizo traslado de archivo desde la Alcaldía Local de San Cristóbal hasta la Casa de la Juventud Barrio Guacamayas II sector. 7.7. El día **15 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.8. El día **17 de enero de 2025.** Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.9. El **18 de enero de 2025.** Se realizo reunión con la JAL, comisión quita de habitad medio ambiente y turismo. 7.10. El día **20 de enero de 2025.** Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.11. **El día 21 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se	parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.6. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **14 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.7. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **15 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.8. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **17 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.9. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.10. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato

	generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 7.12. **El día 22 de enero de 2025.** Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario.	GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **20 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.11. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **21 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 7.12. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **22 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia.

	8.1. El día **03 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.2. El día **08 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.3. El día **09 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.4. El día **13 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.5. El día **14 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario.	8.1. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **03 de enero de 2025**, 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: 06) realizada el día **08 de enero de 2025,** 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: 06) realizada el día **09 de enero de 2025,** 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: 06) realizada el día **13 de enero de 2025,** 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: 06) realizada el día **14 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad

	8.6. El **14 de enero de 2025**. Se realizo traslado de archivo desde la Alcaldía Local de San Cristóbal hasta la Casa de la Juventud Barrio Guacamayas II sector. 8.7. El día **15 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.8. El día **17 de enero de 2025.** Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.9. El día **20 de enero de 2025.** Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.10. **El día 21 de enero de 2025**. Se realiza apoyo administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario. 8.11. **El día 22 de enero de 2025.** Se realiza apoyo	y convivencia. 8.6. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **14 de enero de 2025,** 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: 06) realizada el día **15 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 8.8. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **17 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 8.9. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **20 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 8.10. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día

	administrativo, verificación de carpetas y organización de oficios recibidos el cual se generó el debido traslado y respuesta ante el peticionario.	**21 de enero de 2025,** actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de seguridad y convivencia. 8.11. El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **22 de enero de 2025,** 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 SE APORTA PENSIÓN**
	SANITAS	**POSITIVA**	**PORVENIR**

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: HAROLD SEBASTIÁN SILVA CUBILLOS
Cédula: 1000590644 de Bogotá CPS: 713-2024

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.

SUPERVISOR

Firma:

Nombre: CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
C.C: 74.371.098 de Duitama
Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma:

Nombre ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA
C.C. No. 1.033.780.472 de Bogotá
Apoyo a la supervisión
CPS 083-2025