ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el **01 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025.**

Contrato:	No. CPS 713-2024
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista:	HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS
Cédula o NIT	CC. **1000590644** DE BOGOTÁ
Objeto:	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.
Plazo del contrato:	TRES (3) MESES Y (25) VEINTICINCO DIAS
Fecha iniciación:	10 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha de terminación:	03 DE FEBRERO DE 2025
Prórroga No.	N/A
Valor inicial pactado:	$9.200.000
Valor adicional No.	N/A
Valor a pagar:	$2.400.000 (Pago No. 4)
Valor total del contrato	$9.200.000
Número de PIN:	84294608, 84395669
Periodo cotizado.	Diciembre -2024/ Enero 2025

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los 03 días del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025). Supervisor,

ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA
C.C. No. 1.033.780.472 de Bogotá
Apoyo A La Supervisión
CPS 083-2025

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
C.C. No. 74.371.098 de Duitama
Alcalde Local De San Cristóbal

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

CUENTA DE COBRO No. 04 CPS 713-2024

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

DEBE A:

HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS

La suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.00),** por concepto de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios **No. 713-2024,** durante el período comprendido entre el **01 de ENERO AL 31 de ENERO de 2025.**

Favor consignar a la cuenta de Ahorros **No 466-20529-71 del BANCO COLPATRIA.**

Código de Actividad económica: **8299 (Según el RUT)**.

Bogotá D.C., **03 de MARZO de 2025**

Cordialmente,

HAROLD SEBASTIAN SILVA CUBILLOS
C.C. No. 1000590644 de Bogotá.