ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 04 PERÍODO: «01 AGOSTO» AL «31 DE AGOSTO» DE «2025»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	«CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS »
No. CONTRATO Y FECHA	«CPS 633-2025 DEL 22 DE MAYO 2025»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KAREN GERALDINE CARRERO RAMIREZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.010.210.396 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	«08 MESES»
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$44.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	N/A
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$5.500.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242385
FECHA ACTA DE INICIO	«27 DE MAYO DE 2025»
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«31 de DICIEMBRE 2025»
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL PROCURANDO SU MEJORA CONTINUA.**

[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 CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Realizar atención y orientación a la comunidad de forma oportuna y de calidad sobre los temas relacionados con los proyectos y programas de la alcaldía local de san Cristóbal de manera telemática y/o presencial.	1.1 Se realiza sensibilización de Cero Discriminación de forma virtual para todos los contratistas, funcionarios, personal de la Alcaldía Local que no pudieron asistir de forma presencial en las anteriores sesiones realizadas, en el cual se abordaron temáticas enfocadas en la No Discriminación, su compromiso, principios, objetivos y ruta de atención.	1.1 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 13-08-2025
2.Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes a su cargo remitidas por medio del aplicativo de gestión documental ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina garantizando el cumplimiento de los términos legales de la correspondencia asignada.	2.1 Se realiza apoyo en elaboración de presentaciones, información de piezas publicitarias, cronograma de sensibilizaciones en Cero Discriminación para todos los funcionarios y personal de la Alcaldía Local.	2.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf.
3.Organizar y verificar los procesos documentales, adelantadas por la alcaldía local, en el marco del plan de desarrollo	3.1 Se revisan evidencias correspondientes a las Alertas Tempranas con acciones de Julio y Agosto, para generar respectivo reporte en el mes de septiembre 3.2 Se realiza base de datos correspondiente a la recolección de compromisos de “Cero Discriminación”.	3.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 3.2 Se soporta actividad por medio de archivo Excel.
4 . Recopilar información para generar los informes correspondientes a la gestión de los proyectos y programas del plan de desarrollo local.	4.1 Se revisan evidencias correspondientes a las Alertas Tempranas con acciones de Julio y Agosto, para generar respectivo reporte en el mes de septiembre 4.2 Se recopila información de compromisos de Cero Discriminación, para su correspondiente cargue en carpeta virtual en la cual se está llevando a cabo toda la información del mismo.	4.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 4.2 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 4.3 Se soporta actividad por medio de archivo Excel.

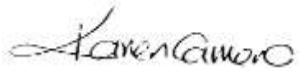
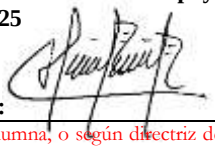
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	4.3 Se realiza base de datos correspondiente a la recolección de compromisos de “Cero Discriminación”.	
5.Actualizar y mantener al día los procedimientos, las bases de datos y las listas de contactos relacionados con los proyectos y programas de la alcaldía local de san Cristóbal.	5.1 Se recopila información de compromisos de Cero Discriminación, para su correspondiente cargue en carpeta virtual en la cual se está llevando a cabo toda la información del mismo. 5.2 Se realiza sensibilización de Cero Discriminación de forma virtual para todos los contratistas, funcionarios, personal de la Alcaldía Local que no pudieron asistir de forma presencial en las anteriores sesiones realizadas, en el cual se abordaron temáticas enfocadas en la No Discriminación, su compromiso, principios, objetivos y ruta de atención. 5.3 Se realiza base de datos correspondiente a la recolección de compromisos de “Cero Discriminación”.	5.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 5.2 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 13-08-2025 5.3 Se soporta actividad por medio de archivo Excel.
6.Apoyar todos los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en torno a los proyectos y programas de la alcaldía local, en cumplimiento a las metas contenidas en el plan de desarrollo distrital.	6.1 Se revisan evidencias correspondientes a las Alertas Tempranas con acciones de Julio y Agosto, para generar respectivo reporte en el mes de septiembre 6.2 Se asiste a reunión de Comité Local de Justicia Transicional en la Casa de Justicia de la localidad, brindando reporte de las Alertas Tempranas a nivel Local. 6.3 Se asiste a Consejo Local de Seguridad, en el Despacho de la Alcaldía Local, en el cual se abordaron diferentes temas de seguridad y su respectivo seguimiento.	6.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 6.2 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. 6.3 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada F-FI-1381. Fecha: 22-08-2025
7.Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos,	7.1 Se realiza apoyo en elaboración de presentaciones, información de piezas publicitarias, cronograma de	7.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
memorandos y oficios cuando le sea requerido por el apoyo a la supervisión del contrato	sensibilizaciones en Cero Discriminación para todos los funcionarios y personal de la Alcaldía Local.	
8.Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	8.1 Se asiste a reunión de Comité Local de Justicia Transicional en la Casa de Justicia de la localidad, brindando reporte de las Alertas Tempranas a nivel Local. 8.2 Se asiste a Consejo Local de Seguridad, en el Despacho de la Alcaldía Local, en el cual se abordaron diferentes temas de seguridad y su respectivo seguimiento. 8.3 Se revisan evidencias correspondientes a las Alertas Tempranas con acciones de Julio y Agosto, para generar respectivo reporte en el mes de septiembre 8.4 Se asiste a reunión de equipo en la Alcaldía Local de San Cristóbal, para verificar acciones realizadas y pendientes del mes en curso. 8.5 Se asiste a reunión preparatoria de acciones de DDHH, en la Alcaldía Local. 8.6 Se asiste a reunión virtual, en tema de SDG-cuentas de cobro, brindada por el área de calidad.	8.1 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. 8.2 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada F-FI-1381. Fecha: 22-08-2025 8.3 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 8.4 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 21-08-2025 8.5 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 01-08-2025 8.6 Se soporta actividad por medio de archivo pdf.
9.Realizar acompañamiento al apoyo a la supervisión del contrato en las actividades que sea requerido y de acuerdo al objeto contractual.	9.1 Se realiza apoyo en elaboración de presentaciones, información de piezas publicitarias, cronograma de sensibilizaciones en Cero Discriminación para todos los funcionarios y personal de la Alcaldía Local. 9.2 Se realiza sensibilización de Cero Discriminación de forma virtual para todos los contratistas, funcionarios, personal de la	9.1 Se soporta actividad por medio de archivo pdf. 9.2 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 13-08-2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Alcaldía Local que no pudieron asistir de forma presencial en las anteriores sesiones realizadas, en el cual se abordaron temáticas enfocadas en la No Discriminación, su compromiso, principios, objetivos y ruta de atención.	
10.Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	10.1 Se asiste a reunión de Comité Local de Justicia Transicional en la Casa de Justicia de la localidad, brindando reporte de las Alertas Tempranas a nivel Local. 10.2 Se asiste a Consejo Local de Seguridad, en el Despacho de la Alcaldía Local, en el cual se abordaron diferentes temas de seguridad y su respectivo seguimiento. 10.3 Se realiza sensibilización de Cero Discriminación de forma virtual para todos los contratistas, funcionarios, personal de la Alcaldía Local que no pudieron asistir de forma presencial en las anteriores sesiones realizadas, en el cual se abordaron temáticas enfocadas en la No Discriminación, su compromiso, principios, objetivos y ruta de atención. 10.4 Se realiza revisión del referencial técnico de Cero discriminación, verificando acciones por áreas en la debida carpeta de SharePoint.	10.1 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. 10.2 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada F-FI-1381. Fecha: 22-08-2025 10.3 Se soporta actividad por medio de acta oficial firmada GDI-GPD-F029. Fecha: 13-08-2025 10.4 Se soporta actividad por medio de archivo pdf.

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**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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** **Firma:**  **Nombre: KAREN GERALDINE CARRERO RAMIREZ** **Cédula: 1.010.210.396 de Bogotá.**
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/INTERVENTOR** **Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA** **C.C. No. 74.371.098 de Duitama.** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: HERMES CAVIEDES MORENO** **C.C. No. 79.062.588 de la Mesa Cundinamarca** **Cargo: Profesional de Apoyo a la Supervisión CPS 122-2025** **Firma:** 

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.