INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES No 4 PERÍODO: 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	619 DEL 15 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUISA ALEJANDRA MUÑOZ ROSAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1002980412 DE BOGOTA D.C
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44'.000.000) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-117459920242385
FECHA ACTA DE INICIO	20 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 DE 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

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

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 Brinde atención al ciudadano desde el nodo digital, informando sobre los diálogos Ciudadanos con idea lo local e imaginamos lo local	Carpeta Evidencias /obligación 1 1.1.1 Acta Nodo digital 4 agosto 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.	Durante el periodo actual no fui asignada para la gestión y respuesta a los requerimientos en la plataforma ORFEO, puesto que aún no cuento con correo institucional.	Durante el periodo actual no fui asignada para la gestión y respuesta a los requerimientos en la plataforma ORFEO.
3. Organizar y verificar los procesos documentales, adelantadas por la alcaldía local, en el marco del plan de desarrollo.	3.1 Asistí a la reunión de la instancia de bien-estar de salud en COPACOS el día 05/08/2025	Carpeta Evidencias /obligación 3 3.1.1 COPACOS 05/08/2025
4. Recopilar información para generar los informes correspondientes a la gestión de los proyectos y programas del plan de desarrollo local.	4.1 Participé en el escrutinio de votos del CLD en el IDPAC	Carpeta Evidencias /obligación 4 4.1.1 Acta de escrutinio

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 Participé en las encuestas entornos inspiradores San Cristóbal que se realizó el 6 de agosto y fui asignada al polígono 1, con el objetivo de identificar las percepciones ciudadanas en las dimensiones de espacio público, seguridad, movilidad y medio ambiente donde el ejercicio se realiza en dupla, se diligencia la encuesta de 40 preguntas de forma digital desde el celular del funcionario.	Carpeta Evidencias /obligación 5 5.1.1 Acta de recorridos- encuestas polígono 1.
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. Acompañe la formulación de la semana de la juventud de la localidad de San Cristóbal en el marco de la Ley 1622 de 2013 ACUERDO LOCAL 126 DE 2022, actualmente se avanza en las cotizaciones de los insumos	Carpeta Evidencias /obligación 6 6.1.1 Acta Reunión de Formulación Semana de la Juventud agosto 06/08/2025
7. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el apoyo a la supervisión del contrato.	7.1 Durante el mes se socializa el Decreto 495 de 2023 presupuestos participativos; acompañe los diálogos ciudadanos programados, donde socialice la metodología, realice el acta y verifique el formato de registro de propuestas. 7.2 Asistí al dialogo general de la meta de cultura de presupuestos participativos el 20 de Agosto de 2025	Carpeta Evidencias /obligación 7 7.1.1 Dialogo general meta de cultura 19-8-2025 7.1.2 Dialogo general 20/08/2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los	8.1. Asistí y aporte a las reuniones de equipo formulador asignado para la Semana de la juventud el cual tiene como objetivo general: "*Fortalecer la participación juvenil en la localidad de San Cristóbal mediante la realización de una*	Carpeta Evidencias /obligación 8 8.1.1 Acta Reunión de Formulación Semana de la Juventud 06/08/2025

asuntos relacionados con el objeto contractual.	*agenda Recreo deportiva y cultural diversa, participativa e incluyente durante la Semana de la Juventud 2025, que permita visibilizar talentos, construir identidad territorial y promover el diálogo social, fomentando la participación activa de los jóvenes dentro de sus territorios"*	
9. Realizar acompañamiento al apoyo a la supervisión del contrato en las actividades que sea requerido y de acuerdo al objeto contractual.	9.1. Participé en las encuestas entornos inspiradores San Cristóbal que se realizó el 10 de agosto, con el objetivo de identificar las percepciones ciudadanas en las dimensiones de espacio público, seguridad, movilidad y medio ambiente donde el ejercicio se realiza en dupla, se diligencia la encuesta de 40 preguntas de forma digital desde el celular del funcionario.	Carpeta Evidencias /obligación 9 9.1.1 Encuestas entornos inspiradores 10/08/2025
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	10.1. Preste atención al ciudadano direccionándolos a donde pueden recibir información de las áreas y respondiendo dudas sobre presupuestos participativos.	Carpeta Evidencias /obligación 10 10.1.1 Acta atención al ciudadano 13-08-2025

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**
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

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** **Nombre: LUISA ALEJANDRA MUÑOZ ROSAS** **Cédula: 1.002.980.412 DE BOGOTÁ D.C** **CPS- 619-2025** **Firma:** Alejandra Muñoz
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: DIANA MARITZA RODRIGUEZ MEDINA C.C No. 22.793.783 de Cartagena** **Cargo: PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISIÓN** **CPS- 182-2025** **Firma:**