ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 03 CESION 1 PERÍODO DE 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 685 - DEL 28 DE JUNIO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ZAIRA EUGENIA LOPEZ REY (CEDENTE)** **HUMBERTO ANTONIO HERREÑO GARCIA (CESIONARIO)**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 37.541.852 **(CEDENTE)** C.C. No. 19.141.749 (**CESIONARIO**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$44.000.000 M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIÓN	N.A
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$5.500.000 M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Proyecto O230117459920242385 San Cristóbal: Mujeres en Acción contra la Violencia
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE JULIO DE 2025
PRÓRROGA	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 AMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL PROCURANDO SU MEJORA CONTINUA.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

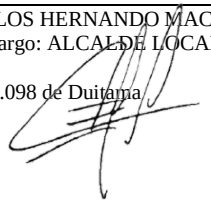
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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. El día 06 de octubre de 2025:** Se realizó atención a la ciudadanía. **1.2. El día 10 de octubre de 2025:** Se realizó atención a la ciudadanía. **1.3. El día 16 de octubre de 2025:** Se realizó atención a la ciudadanía.	**1.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **06 de octubre de 2025**. . **1.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **10 de octubre de 2025** **1.3.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **16 de octubre de 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 este periodo de ejecución no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación	Durante este periodo de ejecución no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación
3. Organizar y verificar los procesos documentales, adelantadas por la alcaldía local, en el marco del plan de desarrollo	Durante este periodo de ejecución no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación	Durante este periodo de ejecución no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación
4. Recopilar información para generar los informes correspondientes a la gestión de los proyectos y programas del plan de desarrollo local	**4.1. El día 06 de octubre de 2025:** Se participó en el consejo local de planeación – sesión ordinaria mes de octubre de 2025.	**4.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **06 de octubre de 2025.**

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. El día 15 de octubre de 2025:** Se realizó proceso de priorización de propuestas ciudadanas de proyecta Local Presupuestos particiapativos2025. **5.2**. Se realizó reunión con el objetivo de aclarar dudas sobre los proyectos presentados por algunas juntas de acción comunal.	**5.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **15 de octubre de 2025.** **5.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06)
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. El día 10 de octubre de 2025:** Se realizó reunión obras con saldo pedagógico. **6.2. El día 06 de octubre de 2025:** Se realizó asistencia a la convocatoria de entidades donde se tratan diferentes temas. **6.3. El día 07 de octubre de 2025:** Se realizó reunión de presupuestos participativos	**6.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **10 de septiembre de 2025**, actividad que fue programada por parte de los profesionales del área de Derechos Diferenciales **6.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de septiembre de 2025** **6.3.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI- GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **18 de septiembre de 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.	Durante este periodo de ejecución no se asignaron actividades	Durante este periodo de ejecución no se asignaron
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. El día 10 de octubre de 2025: Se** realizó asistencia a la capacitación de Orfeo. **8.2. El día 15 de octubre de 2025:** Se asistió a la reunión de equipo programada por la persona encargada del área para tratar diferentes temas.	**8.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **10 de octubre de 2025**. **8.2.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06) realizada el día **15 de octubre de 2025.**
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 realizó seguimiento al contrato 1162.2024.	**9.1.** El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del acta de reunión (formato Código: GDI-GPD-F029 Versión: 06)
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	**10.1. El día 01 de octubre de 2025** se realizó acompañamiento a la elección de juventud.	**10.1.** Se soporte evidencia mediante acta de reunión.

	10.2. Se realizó reunión con los vendedores ambulantes para tratar diferentes temas.	**10.2**. Se soporte evidencia mediante acta de reunión

INFORMACIÓN ADICIONAL			
	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
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	COMPENSAR	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 Nombre: HUMBERTO ANTONIO HERREÑO GARCIA C.C. 19.141.749 de Bogotá CPS 685-2025  Firma SUPERVISOR Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA Cargo: ALCALDE LOCAL SAN CRISTOBAL Cédula: 74.371.098 de Duitama  Firma
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los	APOYO A LA SUPERVISIÓN

soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	Nombre: **DIANA MARITZA RODRÍGUEZ MEDINA** Cédula: 22793783 de Cartagena. Cargo: PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN CPS-182-2025  Firma