ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 8 PERÍODO: 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	612-2025 DEL 14 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.026.587.134
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	($44.000.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	($5.500.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242615
FECHA ACTA DE INICIO	«27-05-2025»
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«31-12-2025»
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN, DOTACIONES ESCOLARES Y CENTROS DE EXPERIENCIA TIC'S"

[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. Apoyar la elaboración y revisión de los documentos que hacen parte de la formulación, para el proceso precontractual de los proyectos de inversión del área de Educación.	1.1. Se brindó apoyo en la revisión de las ofertas de los proponentes del acuerdo marco de precios, para el proceso de Dotaciones escolares. 17-12-2025. 1.2 Se elaboraron seis (6) opciones de calculadoras para la formulación del proceso de ATENEA para la vigencia 2026. 09-12-2025 1.3 Se consolidaron las opciones de proyección de presupuesto para el proceso de ATENEA, vigencia2026 y así, ser enviados para revisión y tramite correspondiente. 18-12-2025	1.1 ACTIVIDAD 1.1 REVISIÓN TÉCNICA COTIZACIONES AMP (1) 1.2 ACTIVIDAD 1.2 OPCIONES DE CALCULADORA ATENEA 1.3 ACTIVIDAD 1.3 Consolidación de opciones de calculadora ATENEA 2026
2. Brindar el apoyo en todo lo requerido, para temas de educación, dotaciones escolares, el programa de la Agencia ATENEA y los centros de experiencia TIC, derivado de los proyectos de inversión 2615 y 2694.	2.1 Se apoyó corrigiendo el cuadro de asignación por colegio de Dotaciones, para elaboración de traslados por parte de la secretaria de Dotaciones, del proyecto 1790. 01-12-2025. 2.2 Se apoyó, en la última revisión de los documentos de solicitud de ingreso y salida de almacén de la alcaldía local de San Cristóbal. 01-12-2025 2.3 Se apoyó en la elaboración del traslado definitivo de los elementos entregados a la fecha del proyecto 1790. 16-12-2025	2.1 ACTIVIDAD 2.1 ASIGNACION POR COLEGIO 1790 TECNOLOGICO 26_11_2025 2.2 ACTIVIDAD 2.2 REVISION DE DOCUMENTOS Y VBO INGRESO Y SALIDA DE ALMACEN ALSC 2.3 ACTIVIDAD 2.3 TRASLADO DEFINITIVO FAMILIA TECNOLOGICA LPX 1790

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Realizar seguimiento a los contratos derivados de los proyectos de inversión y apoyar todo lo que implique la etapa contractual y final de los procesos que le sean asignados.	3.1 Se asistió a la reunión con los enlaces de la Agencia atenea, donde se reitera la necesidad del envío de la calculadora proyectada para la vigencia 2026, así como las solicitudes de aclaración de dudas sin resolver por el anterior enlace de la agencia. 26-11-2025	3.1 ACTIVIDAD 3.1 26_11_2025 Acta de reunión – Mesa de trabajo "Atenea – FDL San Cristóbal"
4. Participar activamente en todas las reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por la Administración Local, supervisión, entidades y/o comunidades, ateniendo las solicitudes y presentando los avances de las funciones y actividades asignadas, con el fin de dar cumplimento a los compromisos	4.1 Participe de la reunión de equipo, mediante el cual se organiza el trabajo operativo del área de educación. 09-12-2025 4.2 Participe de la reunión de Equipo, para organizar los detalles de la novena a cargo del área de educación, el día 13 de diciembre. 12-12-2025 4.3 Participe de la novena del día primero, realizada en el barrio la sagrada familia y organizada por el área de educación. 13-12-2025 4.4 Participe de la reunión de equipo, mediante la cual, se establecen acuerdos para las jornadas de gestión documental, se retroalimento las actividades desarrolladas el día de la novena. 17-12-2025	4.1 ACTIVIDAD 4.1 09_12_2025 ACTA TRABAJO OPERATIVO DE EVENTOS DICIEMBRE 2025 (1) 4.2 ACTIVIDAD 4.2 12_12_2025 Acta organización de la Novena 4.3 ACTIVIDAD 4.3 13_12_2025 Acta de evento Novena de Aguinaldos 4.4 ACTIVIDAD 4.4 17_12_2025 ACTA REUNIÓN DE EQUIPO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Proyectar las respuestas de la correspondencia a través del aplicativo ORFEO y/o correo electrónico institucional de acuerdo con las orientaciones impartidas y consolidar las respuestas de los oficios y/o memorandos realizados.	5.1 Se proyectó correo de solicitud de modificación de los traslados del proyecto 1790 entregados a la fecha, en virtud de un error en el nombre de uno de los colegios. 01-12-2025	5.1 ACTIVIDAD 5.1 PROYECCION CORREO DE CORRECION SD
6. Realizar la gestión documental de los proyectos, los trámites administrativos y la consolidación de la información precontractual, contractual y final, de los procesos que le sean asignados, contemplado en el Plan de Desarrollo Local 2025-2028, conforme a las líneas de inversión y a lo requerido por el apoyo a la supervisión.	6.1 Se participo en la jornada de gestión documental, realizando la organización y archivo de las actas de entrega de dotaciones de los proyectos 1724 y 1790, de acuerdo con los lineamientos de Gestión Documental del Fondo. 23-12-2025 6.2 Se participo en la jornada de gestión documental, realizando la organización y archivo de las actas de entrega de dotaciones de los proyectos 1724 y 1790, de acuerdo con los lineamientos de Gestión Documental del Fondo.30-12-2025	6.1 ACTIVIDAD 6.1 23_12_25 Acta Trabajo Operativo y Gestión Documental 6.2 ACTIVIDAD 6.2 30 de diciembre 2025 Acta Gestión Documental
7. Realizar acciones en el territorio, con relación a los estudios de mercado, análisis del sector, entregas de las dotaciones, inventarios y demás acciones que conlleven a la ejecución de los contratos, derivados de los proyectos de inversión liderados por el área de educación.	7.1 Se realizó Entrega de Dotaciones del proyecto 1790, en el colegio Nueva Delhi. 04-12-2025 7.2 Se realizó Entrega de Dotaciones del proyecto 1790, en el colegio Tomas Rueda Vargas. 04-12-2025	7.1 ACTIVIDAD 7.1 Entrega Colegio Nueva Delhi elementos Tecnológicos. 7.2 ACTIVIDAD 7.2 Acta 04-12-2025 Entrega de elementos Tecnológicos Colegio Tomas Rueda Vargas.
8. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y se requieran por el Fondo en desarrollo de la función legal y jurídica.	8.1 En este periodo todas las actividades, estuvieron sujetas a las obligaciones del 1 al 7.	8.1 En este periodo todas las actividades, estuvieron sujetas a las obligaciones del 1 al 7.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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**
	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** **Firma:** **NOMBRE: LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN** **CÉDULA: 1.026.587.134**
			SUPERVISOR/INTERVENTOR **NOMBRE: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA** **CÉDULA: NO. 74.371.098 DE DUITAMA BOYACÁ.** **CARGO: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL** **FIRMA:**
			APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE) **NOMBRE: LUZ YANETH MORENO OTALORA** **CÉDULA: 1.022.972.767 DE BOGOTÁ** **CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN CPS 455 - 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.