ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 6 PERÍODO: 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	684 – 27/06/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CRISTHIAN CAMILO ORJUELA RODRÍGUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1020727128 DE BOGOTÁ
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)	O2-30-117-459920242385
FECHA ACTA DE INICIO	03/07/2025
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 CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	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.	Se realizaron actividades de gestión administrativa y de atención a la ciudadanía, correspondientes a los procesos misionales.	Se adjunta acta de asistencia.	1.1 2025 12 03 Acta oficina 1.2 2025 -12-17-Acta oficina. 1.3 2025-12-02-acta de oficina 1.4 2025-12-05-acta de oficina 1.5 2025-12-19-acta de oficina 1.6 2025-12-22-acta de oficina
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 proyectó oportunamente el acta de recibo de satisfacción y el memorando de ingreso y salida a almacén del contrato FDLSC- CPS-693-2025 con número de radicado 20255420029323. 2.2 Se proyectó oportunamente el acta de recibo de satisfacción y el memorando de ingreso y salida a almacén del contrato FDLSC- CPS-693-2025 con número de radicado 20255420029913.	Se adjuntan PDF	2.1 FACTURA-54 2.2 FACTURA-55

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

3. Organizar y verificar los procesos documentales, adelantadas por la alcaldía local, en el marco del plan de desarrollo.	Se hizo revisión de los informes y facturas correspondientes al contrato FDLSC-CPS-1163-2024, entregas y salidas a almacén de los bienes.	Se adjuntan PDF	3.1 revisión cuentas número 2 3.2 Revisión de cuenta 1
4. Recopilar información para generar los informes correspondientes a la gestión de los proyectos y programas del plan de desarrollo local.	Reunión entre las áreas de Planeación y Derechos Diferenciales con la Gerencia con el fin de coordinar las diferentes actividades de fin de año y comienzo del siguiente, además del diligenciamiento de las matrices donde se soportan las evidencias de territorio.	Se adjunta acta de asistencia y registro fotográfico	4.1 2025-12-03- Reunión Plan-Derch

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.	Se realiza revisión y actualización de la bolsa logística de los proyectos 2385 y 2802, verificando los productos necesarios para cumplir con los eventos del Are de Derechos diferenciales.	Se adjunta Documento Pdf	5.1OFERTA ECONOMICA BOLSA DEFINITIVO LP 011-2025
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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.	Se realiza cotización del CLONNA Se realiza ficha Técnica del evento CLONNA. Se realiza compromiso del CLONNA Cotización del COLMYG Se realiza ficha Técnica del evento COLMYG. Se realiza compromiso del COLMYG.	Se adjuntan documentos en PDF.	6.1 FICHA DEL EVENTO CLONNA 6 DE DICIEMBRE 6.2 COMPROMISO 06 6.3 FICHA DEL EVENTO (15) 6.4 COMPROMISO (15)
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.	Se apoyó en la revisión y elaboración del informe de supervisión, acta de satisfacción, memorando y formato de certificación de cumplimiento del contrato FDLSC CPS- 1163-2024- IDEAL.	Se adjuntan documentos enviados y diligenciados.	7.1. Acta de Satisfacción factura IDAL 54 7.2. Acta de Satisfacción factura IDAL 55 (1) 7.3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO-IDEAL-pago 4 7.4. Informe Supervisión persona Juridica-5 (1) 7.5. Informe Supervisión persona Jurídica IDEAL (Reparado) (1) 7.8 Memorando Fac. 54 7.9 Memorando Fac. 55

8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se asistió a la reunión de equipo el día 16 de diciembre de 2025 con el objetivo de Socializar al equipo los lineamientos para organizar la novena navideña del 21 de diciembre.	Se documento PDF.	8.1 Acta 16 Dic. Organización De Novena 21 Dic

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

9.Realizar acompañamiento al apoyo a la supervisión del contrato en las actividades que sea requerido y de acuerdo al objeto contractual.	Se apoyó en la revisión y elaboración del informe de supervisión, acta de satisfacción, memorando y formato de certificación de cumplimiento del contrato FDLSC CPS- 1163-2024- IDEAL. Se realizó la radicación de la tercera y cuarta cuenta del operador CPS-1163-2024 para su respectiva revisión.	Se adjunta acta y registro fotográfico.	9.1. acta de Satisfacción factura IDL 55 9.2. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO-IDEAL-pago 4 9.3 Informe Supervisión persona Juridica-5 (1) 9.4 Informe supervisión persona Jurídica IDEAL (Reparado) 9.5 Memorando Fac. 54 9.6 Memorando Fac. 55 9.7 Radicación cuenta 3 9.8 Radicación de cuenta jurídica 4
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Se asiste a la socialización publica por parte del operador Rotor, convenio 805 y proyecto 2802 y 2385. Se asiste a la novena del 21 de diciembre en villa de los Alpes organizada por el área de Derechos diferenciales. Se asiste a la capacitación de cuentas de cobro.	Se adjunta registro fotográfico y PDF	10.1 21-12-2025 ASISTENCIA NOVENA VILLA DE LOS ALPES 10.2 ACTA 2025-12-29 SOCIALIZACION PUBLICA DE ROTOR CONV. 805 PROY 2802 Y 2385.... 10.3 ACTA DE CAPACITACIÓN CUENTA DE COBRO FINAL-DICIEMBRE 15-2025
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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**

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: CRISTHIAN CAMILO ORJUELA RODRÍGUEZ Cédula: 1020727128**
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** **Cargo: Alcalde Local de San Cristóbal** **Cedula: 74371098 de Duitama** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: KARINA ROCIRIS LEON RIAÑO** **Cargo: Contratista** **Cedula: 53.046.668 de Bogotá** **Firma:** 