

La Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación, procede a realizar el cierre del expediente del contrato No. 006 de 2025 cuyo objeto es: “PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DEL ALCALDE LOCAL Y TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER SECRETARIAL EN EL DESPACHO.”, en los siguientes términos:

Información General del Contrato						
Contrato / Convenio		No: 006-2025			Fecha de suscripción: 27/01/2025	
Contratista:		BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS			NIT / C.C: 51.988.791	
Fecha de inicio:		28 de enero de 2025				
Valor Total del Contrato:		\$56.480.000				
Fecha de terminación:		20 de enero de 2026				
Fecha de Liquidación (Si hubo lugar a ella):		N/A				
Garantía No. 33-44-101258573						
Tipo	Desde			Hasta		
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
Cumplimiento	27-01-2025			27-07-2026.		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	N/A			N/A		
Estabilidad de la Obra	N/A			N/A		
Observaciones:						
Verificación de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes						
Cumple X						

Para efectos de lo anterior se suscribe al día 20 de enero de 2026.



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
ALCALDE LOCAL

Elaboró: Bilsam López Cárdenas - CPS 006-2025 

Revisó: Junior Eduardo Rivas Moreno – CPS 061-2025 

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO <u>006-2025</u>	
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 006- 2025 DEL 27 DE ENERO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DEL ALCALDE LOCAL Y TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER SECRETARIAL EN EL DESPACHO. ”.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 51.988.791 DE BOGOTÁ
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (CUANDO SEA PERSONA JURÍDICA)	N/A
No. DE IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES.
VALOR INICIAL	38.400.000
APORTES DE LAS PARTES (cuando aplique)	N/A
No. DEL RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	No 0230117459920242667 Denominado “Gobierno de lo Cotidiano”
META PROYECTO DE INVERSIÓN	2667
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	1083 del 28 de enero de 2025
PRORROGAS (cuando aplique)	115 DÍAS

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ADICIONES (cuando aplique)	\$18.080.000
RP DE LA ADICIÓN (No. y fecha) (cuando aplique)	1976 del 25 de septiembre de 2025
SUSPENSIONES (cuando aplique)	N/A
OTRO SI (cuando aplique)	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA (cuando aplique)	N/A
VALOR TOTAL	\$56.480.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (Incluyendo modificaciones contractuales)	20 DE ENERO DE 2026
PÓLIZAS (cuando aplique) (Incluyendo pólizas de las modificaciones contractuales)	Póliza número: 33-44-101258573 Fecha de aprobación: 28 de enero de 2025 Vigencias: Desde el 27-01-2025 Hasta el 31-03-2026 Póliza número: 33-44-101258573 Fecha de aprobación: 09 de septiembre de 2025 Vigencias: Desde el 27-01-2025 Hasta el 27-07-2026
FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONTROL DE RETIRO GCO- GCI-F102	21 DE ENERO DE 2026

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

2. SUPERVISIÓN CONTABLE: Al contratista se le efectuaron 12 pagos, de acuerdo con lo estipulado en el CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. FDLSC. FORMA DE PAGO, de la siguiente manera:

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA SEGÚN LO PACTADO				
NÚMERO DE ORDENES DE PAGO	PRODUCTOS ENTREGADOS O DESCRIPCION DEL PAGO	FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA DE PAGO	VALOR
Primera orden de pago No. 5001704428	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	3/02/2025	10/03/2025	480.000
Segunda orden de pago No. 5001733427	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	3/03/2025	13/03/2025	4.800.000
Tercera orden de pago No. 5002261605	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/04/2025	7/04/2025	4.800.000
Cuarta orden de pago No. 5002839417	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	2/05/2025	9/05/2025	4.800.000
Quinta orden de pago No. 5003186885	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	3/06/2025	11/06/2025	4.800.00
Sexta orden de pago No. 5003443007	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/07/2025	3/07/2025	4.800.000
Séptima orden de pago No. 5003949902	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/08/2025	5/08/2025	4.800.000
Octava orden de pago No. 5004583269	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/09/2025	12/09/2025	4.800.000

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Novena orden de pago No. 5005050224	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/10/2025	9/10/2025	4.800.000
Décima orden de pago No. 5005834592	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	4/11/2025	10/11/2025	4.800.000
Undécima orden de pago No. 5006179083	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	1/12/2025	5/12/2025	4.800.000
Décima segunda orden de pago No. 5000199007	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	02/12/2025.	22/01/2026	4.800.000
VALOR TOTAL CANCELADO SDG / FDL				53.280.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				3.200.000
SALDO A FAVOR DE LA SDG / FDL				0

3. SUPERVISIÓN FINANCIERA:

De conformidad con la CLÁUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de este contrato será la suma DE CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$56.480.000) se encuentra establecido en la plataforma del SECOP II, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar.

FORMA DE PAGO:) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes. b) pagos mensuales vencidos de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (4.800,000) M/CTE previa presentación de los siguientes documentos: a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista. b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Detalle información presupuestal del contrato:

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242667	2667	Inicial	1803	38.400.000
O230117459920242667	2667	Adición	1976	18.080.000
Valor total de los CRP				\$56.480.000

Dentro de las actividades desarrolladas por la Supervisión para el control financiero del contrato, se encuentra el seguimiento a los ítems facturados por el contratista para cada uno de los pagos. A continuación, se presenta el resultado del seguimiento descrito:

Factura de Cobro No. 1

No Factura	Periodo	Ítems facturados	Valor facturado IVA Incluido	Estado
001	Enero	1 Servicio	\$480.000	Pagado
002	Febrero	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
003	Marzo	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

004	Abril	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
005	Mayo	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
006	Junio	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
007	Julio	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
008	Agosto	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
009	Septiembre	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
010	Octubre	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
011	Noviembre	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado
012	Diciembre	1 Servicio	\$4.800.000	Pagado

4. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA:

En el presente numeral se presenta la Supervisión Administrativa adelantada en desarrollo de la ejecución del Contrato No. 006 de 2025, en la cual se presenta la relación de los informes y soportes de supervisión en desarrollo del mismo, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y ejecución de este, garantizado el cumplimiento con los requerimientos contractuales y estándares de calidad exigidos por la entidad.

DESCRIPCIÓN INFORMES Y SOPORTES DE SUPERVISIÓN: A continuación, se presenta la relación de los diferentes informes y soportes de supervisión efectuados en el desarrollo del contrato, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y correcta ejecución del mismo.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

NÚMERO	FECHA	SOPORTES - ANEXOS DEL ACTA (Describir donde están ubicados los soportes y los anexos)	TEMATICA (Describir el asunto tratado)
Acta de Reunión No. XX			
N/A	N/A	N/A	N/A

5. SUPERVISIÓN TÉCNICA:

5.1 En cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato No. 006 de 2025, CLÁUSULA 1 B: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, el Contratista **BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS**, dio cumplimiento de estas así:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Manejar y hacer seguimiento a la agenda del Alcalde Local registrando las citas, reuniones y organizando las convocatorias que el Alcalde indique, así como llevar la agenda correspondiente de conformidad con las instrucciones por él impartidas.	En cumplimiento de la Obligación Específica 1, se manejó y realizó seguimiento permanente a la agenda del Alcalde Local, registrando citas y reuniones, organizando las convocatorias impartidas y llevando la agenda conforme a sus instrucciones, dando cumplimiento total durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Realizar el agendamiento de las	En cumplimiento de la Obligación Específica 2, se	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

audiencias, reuniones, eventos y demás compromisos oficiales que el Alcalde deba atender.	realizó el agendamiento oportuno de audiencias, reuniones, eventos y demás compromisos oficiales que debía atender el Alcalde, dando cumplimiento total durante la ejecución del contrato.	Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Radical oficios de respuesta a solicitudes realizadas por la comunidad en el CDI, mediante planilla elaborada en el Despacho.	En cumplimiento de la Obligación Específica 3, se radicaron los oficios de respuesta a las solicitudes presentadas por la comunidad en el CDI, utilizando la planilla elaborada en el Despacho, dando cumplimiento total durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Realizar la delegación por escrito mediante correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal de los funcionarios que asistirán mediante convocatoria a los diferentes espacios donde sean requeridos, según su competencia.	En cumplimiento de la Obligación Específica 4, se realizó la delegación por escrito, a través del correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal, de los funcionarios convocados a los diferentes espacios requeridos, de acuerdo con su competencia, cumpliendo en su totalidad durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Manejar el correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal dispuesto por la Secretaria de Gobierno para mantener comunicación fluida con los funcionarios, entidades y comunidad en general.	En cumplimiento de la Obligación Específica 5, se administró el correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal, garantizando una comunicación fluida y oportuna con funcionarios, entidades y la comunidad en general, dando cumplimiento total durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Atender de manera presencial a la comunidad y agendar las citas que sean solicitadas para ser atendidos por el Alcalde ya sea en el Despacho o en los diferentes Barrios de la Localidad.	En cumplimiento de la Obligación Específica 6, se atendió de manera presencial a la comunidad y se gestionó el agendamiento de las citas solicitadas para la	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	atención por parte del Alcalde, tanto en el Despacho como en los diferentes barrios de la localidad, dando cumplimiento total durante la ejecución del contrato.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Manejar el Aplicativo documental ORFEO asignado al señor Alcalde, dando respuesta a las solicitudes que sean competencia del Despacho, reasignando a su vez las solicitudes a las diferentes áreas de la Alcaldía Local para su respectivo trámite.	En cumplimiento de la Obligación Específica 7, se manejó de manera adecuada el aplicativo documental ORFEO asignado al señor Alcalde, dando respuesta oportuna a las solicitudes de competencia del Despacho y realizando la reasignación correspondiente a las diferentes áreas de la Alcaldía Local, cumpliendo en su totalidad durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Asistir al Alcalde Local en los procesos que se desarrollan desde el área de gestión de desarrollo local.	En cumplimiento de la Obligación Específica 8, se asistió de manera permanente y efectiva al Alcalde Local en los procesos desarrollados desde el área de Gestión de Desarrollo Local, dando cumplimiento total a lo establecido durante la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Desempeñar labores conjuntas administrativas y secretariales en el Despacho, tales como atención oportuna, actualización, respuesta de los medios de comunicación diaria y atención permanente a la comunidad en general y de acuerdo a indicaciones del alcalde local.	Se dio cumplimiento total a la Obligación Específica 9, desempeñando de manera continua y oportuna las labores administrativas y secretariales en el Despacho, incluyendo la atención diaria de los medios de comunicación y la atención permanente a la comunidad, conforme a las indicaciones del Alcalde Local, durante	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	toda la ejecución del contrato.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10: Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y que se requieran por el fondo en desarrollo en el marco legal y jurídico.	Se dio cumplimiento total a la Obligación Específica 10, ejecutando todas las actividades adicionales derivadas de la naturaleza del contrato y requeridas por el fondo en desarrollo, en estricto cumplimiento del marco legal y jurídico, durante toda la ejecución del contrato.	SECOP II - Documentos de ejecución del contrato Carpeta de evidencias

6. CONCLUSIONES:

Yo CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA en calidad de Supervisor del contrato No. 006 de 2025, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando a paz y salvo una vez se cancele al contratista la suma de \$3.200.000 correspondiente a el periodo del 1 al 20 de enero de 2026, y con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia, se firma en Bogotá el día 20 de enero de 2026.



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL



Proyectó: Bilsam López Cárdenas- CPS 006-2025

Revisó y aprobó – Junior Eduardo Rivas Moreno –Apoyo a la supervisión CPS 061-2025



**CUENTA FINAL DE COBRO No 13 CPS-
006-2025**

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

DEBE A:

BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS

La suma de **\$3.200.000 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)**, por concepto de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. **006** de 2025, durante el período comprendido entre el 1 al 20 de enero del 2026.

Favor consignar a la cuenta de **AHORROS No 24062287320 del Banco Caja Social**

Código de Actividad económica: **8211**

Bogotá D.C., 20 de enero de 2026.

Atentamente,



BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS
C.C. No. 51'988.791 de Bogotá

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 13 CPS 006-2025
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 20 DE ENERO DE 2026.**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 006- 2025 DEL 27 DE ENERO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 51.988.791 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$56.480.000).
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.200.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242667 denominado “Gobierno de lo Cotidiano”
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA¹	115 DÍAS
ADICIÓN	\$18.080.000
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	20 DE ENERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DEL ALCALDE LOCAL Y TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER SECRETARIAL EN EL DESPACHO. ”.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Manejar y hacer seguimiento a la agenda del Alcalde Local registrando las citas, reuniones y organizando las convocatorias que el Alcalde indique, así como llevar la agenda correspondiente de conformidad con las instrucciones por él impartidas.	1.1 Durante el periodo comprendido, se efectuó la gestión integral y el seguimiento sistemático de la agenda del Alcalde Local, incluyendo el registro y actualización de citas, reuniones y compromisos oficiales. Asimismo, se coordinó la logística de las convocatorias conforme a las directrices impartidas por el señor Alcalde, garantizando la adecuada programación, notificación oportuna a los participantes y la disposición de los recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de su agenda institucional.	1.1 Se soporta actividad mediante pantallazo de la agenda del señor Alcalde Local.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Realizar el agendamiento de las audiencias, reuniones, eventos y demás compromisos oficiales que el Alcalde deba atender.	2.1) Durante el periodo comprendido, se llevó a cabo el agendamiento oportuno y organizado de las audiencias, reuniones, eventos y demás compromisos oficiales asignados al Alcalde Local. Esta labor incluyó la coordinación de fechas, horarios y lugares, así como la articulación con los actores involucrados, garantizando la efectiva planeación y cumplimiento de la agenda institucional conforme a los requerimientos del despacho.	2.1 Se soporta actividad mediante pantallazo de las confirmaciones de las reuniones convocadas por el Alcalde Local.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Radicar oficios de respuesta a solicitudes realizadas por la comunidad en el CDI, mediante planilla elaborada en el Despacho.	3.1) Durante el periodo comprendido, se realizó la radicación de oficios de respuesta a las solicitudes presentadas por la comunidad, mediante el diligenciamiento de las planillas elaboradas en el Despacho y su respectiva remisión al Centro de Documentación e Información (CDI). Dichos documentos, suscritos por el señor Alcalde, fueron gestionados conforme a los procedimientos establecidos, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente y garantizar una respuesta oportuna a los requerimientos ciudadanos.	3.1 Se soporta actividad mediante copia de las planillas dirigidas al CDI.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Realizar la delegación por escrito mediante correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal de los funcionarios que asistirán	4.1) Durante el periodo comprendido, se efectuó la delegación formal de funciones mediante comunicaciones emitidas desde el correo institucional oficial del Alcalde Local de San Cristóbal, designando a los funcionarios competentes para asistir, en representación del despacho, a las distintas convocatorias y espacios requeridos. Esta	4.1 Se soporta actividad mediante pantallazo de los correos enviados.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
mediante convocatoria a los diferentes espacios donde sean requeridos, según su competencia.	gestión se realizó conforme a las competencias funcionales de cada servidor público, garantizando la participación institucional y el cumplimiento de los compromisos administrativos y comunitarios.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Manejar el correo electrónico oficial del Alcalde Local de San Cristóbal dispuesto por la Secretaría de Gobierno para mantener comunicación fluida con los funcionarios, entidades y comunidad en general.	5.1 Durante el periodo comprendido, se gestionó el manejo adecuado del correo electrónico institucional del Alcalde Local de San Cristóbal, dispuesto por la Secretaría de Gobierno, como canal oficial de comunicación con funcionarios, entidades y la comunidad en general. En el marco de esta labor, se realizó la asignación y remisión oportuna de invitaciones a los funcionarios competentes, específicamente para su participación y acompañamiento en las Mesas de Gestión Territorial, garantizando así la articulación interinstitucional y la atención eficiente a los compromisos derivados de dicho espacio.	5.1 Se soporta actividad mediante copia de las convocatorias a las Mesas de Gestión Territorial.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Atender de manera presencial a la comunidad y agendar las citas que sean solicitadas para ser atendidos por el Alcalde ya sea en el Despacho o en los diferentes Barrios de la Localidad.	6.1) Durante el periodo comprendido, se atendió de manera presencial a los ciudadanos que se acercaron al Despacho, brindando orientación adecuada y gestionando el agendamiento de las citas solicitadas para ser atendidos por el señor Alcalde Local, ya fuera en las instalaciones de la Alcaldía o en los diferentes barrios de la localidad. Esta labor se realizó con base en criterios de oportunidad, pertinencia y atención directa a las necesidades de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento del vínculo entre la administración local y los habitantes del territorio.	6.1 Se soporta actividad mediante pantallazo de la agenda del señor Alcalde Local.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Manejar el Aplicativo documental ORFEO asignado al señor Alcalde, dando respuesta a las solicitudes que sean competencia del Despacho, reasignando a su vez las solicitudes a las	7.1 al 7.9 Durante el periodo comprendido se efectuó la reasignación oportuna de las solicitudes radicadas por entidades externas y por la comunidad en general, direccionándolas a las áreas competentes de la	7.1 al 7.9 Se soporta actividad mediante copia de los radicados tramitados en el Despacho.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
diferentes áreas de la Alcaldía Local para su respectivo trámite.	Alcaldía Local para su debido trámite, conforme a los procedimientos establecidos.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8: Asistir al Alcalde Local en los procesos que se desarrollan desde el área de gestión de desarrollo local.	8.1 Durante el periodo comprendido, se brindó asistencia al señor Alcalde Local en los procesos desarrollados desde el área de Gestión de Desarrollo Local, mediante el análisis y la reasignación de las proposiciones emitidas por el Honorable Concejo de Bogotá. Estas fueron canalizadas a las áreas competentes de la Alcaldía Local, conforme a su naturaleza temática y en atención a los lineamientos estratégicos definidos por el despacho, contribuyendo a la articulación institucional y al cumplimiento efectivo de las funciones asignadas al nivel local.	8.1 Se soporta actividad mediante copia de las Propositiones, Derechos de Petición, entrantes.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9: Desempeñar labores conjuntas administrativas y secretariales en el Despacho, tales como atención oportuna, actualización, respuesta de los medios de comunicación diaria y atención permanente a la comunidad en general y de acuerdo a indicaciones del alcalde local.	9.1 Durante el periodo comprendido, se ejecutaron labores administrativas y secretariales en el Despacho del Alcalde Local, de manera conjunta y conforme a sus instrucciones. Estas actividades incluyeron la atención oportuna de requerimientos, la actualización y respuesta diaria a los medios de comunicación institucional, así como la atención permanente a la comunidad en general. 9.2 Durante el periodo comprendido, se dio trámite a las resoluciones emitidas por las áreas de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), así como del área de Infraestructura y Mejoramiento de la Gestión (IMG), Contratación e infraestructura asegurando su adecuada gestión documental y contribuyendo al cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.	9.1 Se soporta actividad mediante copia de las diferentes gestiones adelantadas en el Despacho. 9.2 Se soporta actividad mediante copia de las Resoluciones gestionadas.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y que se requieran por el fondo en desarrollo en el marco legal y jurídico.	10.1 Durante el periodo comprendido, se brindó apoyo y asistencia en las diversas socializaciones y actividades convocadas por las diferentes áreas de la Alcaldía Local, en cumplimiento con las responsabilidades derivadas de la naturaleza del contrato. Estas acciones se realizaron dentro del marco legal y jurídico vigente, contribuyendo a la integración interinstitucional y al desarrollo efectivo de las funciones asignadas al despacho.		10.1 Se soporta actividad mediante copia de los trámites generados y actas de reunión GDI- GDP-F029
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
	SURA EPS	POSITIVA	COLPENSIONES

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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: BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS Cédula: 51.988.791 de Bogotá Firma: 	
	SUPERVISOR/INTERVENTOR	
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.	Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA Cédula: 74.371.098 de Duitama Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Firma: 	
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre: JUNIOR EDUARDO RIVAS MORENO Cédula: 1.113.640.292 de Palmira Valle Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN. Firma: 	

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre 1 al 20 de enero de 2026.

Contrato:	No. 006-2025
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Contratista:	BILSAM LÓPEZ CÁRDENAS
Cédula o NIT	No. 51.988.791
Objeto:	“PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DEL ALCALDE LOCAL Y TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER SECRETARIAL EN EL DESPACHO”
Plazo del contrato:	8 meses
Fecha iniciación:	28 de enero de 2025
Fecha prevista de terminación:	20 de enero de 2026
Valor inicial pactado:	\$ 38.400.000
Prorroga	115 días
Valor adicional:	\$18.080.000
Valor total de Contrato:	\$56.480.000
Valor a pagar:	\$ 3.200.000 (Pago 13)
Numero de PIN:	6001100701
Periodo cotizado.	Enero 2026

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma al día (20) día del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

Supervisor,



JUNIOR EDUARDO RIVAS MORENO
C.C. No. 1.113.640.292 de Palmira
Profesional de Apoyo a la Supervisión



CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
C.C. No 74.371.098 de Duitama
Alcalde Local de San Cristóbal