INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO:	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	866 de 15 de diciembre de 2025
NOMBRE DEL CONTRATIST	CONSORCIO CIVI 02 SAN CRISTOBAL
NIT DE IDENTIFICACIÓN	902014746-9
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 1.150.438.333
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 402.653.417
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE DICIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.150.438.333
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	8 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	14 de agosto de 20026
OBJETO DEL CONTRATO	prestación de servicios técnicos, logísticos y metodológicos dirigidos al fortalecimiento de las organizaciones comunales, sociales comunitarias e instancias de participación de la localidad de san Cristóbal, mediante la implementación de procesos incidentes y decisorios, así como el desarrollo de capacitaciones técnicas orientadas a la formulación, gestión y ejecución de proyectos asociativos que contribuyan al fortalecimiento de la participación comunitaria y al desarrollo local

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1	
Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes y servicios	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
A la fecha de corte del presente informe, el contratista ha dado estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el **Anexo Técnico**. Asimismo, se garantiza la continuidad en la operatividad y el óptimo desempeño de los bienes y servicios suministrados, asegurando que dichos estándares de calidad se mantendrán vigentes durante toda la ejecución de la relación contractual.	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 01: Anexo 1.1 Acta comité técnico Anexo 1.2 Reunión JAL Anexo 1.3 Cronograma y plan de trabajo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2	
Suministrar la logística, equipos, insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
A la fecha se a dado cumplimiento de la obligación contractual, el contratista ha garantizado a la fecha el suministro total de la **logística, equipos e insumos** definidos en los términos de referencia. Asimismo, se certifica que el **recurso humano requerido** se encuentra debidamente contratado y vinculado, asegurando la continuidad de esta capacidad instalada y operativa durante la totalidad de la vigencia del contrato, se realizó un acercamiento con el presidente de ASOJUNTAS para las hojas de vida de los capacitadores del componente 2	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 02: Anexo 2.1 Hojas de vida personal principal Anexo 2.2 Hojas de vida Docentes componente 2 Anexo 2.3 Piezas publicitarias
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3	
Coordinar previamente con la supervisión del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
contratista ha mantenido una **coordinación técnica y operativa permanente** con la supervisión del contrato para el desarrollo de las actividades preparatorias. Mediante reuniones correos y demás elementos necesarios para un comunicación constante y asertiva	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 03: Anexo 3.1 Correo entrega de Cronograma y plan de trabajo Anexo 3.2 Correo entrega de Piezas convocatoria Anexo 3.3 Correo entrega de Piezas Inscripciones
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4	
Efectuar las capacitaciones ajustándose al cronograma aprobado	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se hace entrega formal del **cronograma detallado y el plan de trabajo operativo**, donde se establecen los hitos temporales y la metodología de ejecución para los **ciclos de capacitación** definidos en el Anexo Técnico. El contratista garantiza el despliegue de estos procesos formativos conforme a la programación establecida, asegurando el cumplimiento de los indicadores de transferencia de conocimiento durante la vigencia del contrato.	Ver Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 01: Anexo 1.3 Cronograma y plan de trabajo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5	

Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional) y las normas reglamentarias vigentes en materia sanitaria. Así mismo, deberá cumplir estrictamente la normatividad aplicable en alimentos, rotulado, fechas de vencimiento y buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos, registros y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por el INVIMA, las Secretarías de Salud y demás autoridades competentes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
A la fecha, la ejecución de la presente obligación no ha sido requerida según el cronograma de actividades. No obstante, el contratista garantiza el **estricto cumplimiento del Código Sanitario Nacional** y la normativa INVIMA vigente en el momento en que se active la fase de manipulación y suministro de alimentos, asegurando la vigencia de todos los registros y licencias pertinentes	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 05: Anexo 5.1 Carta de compromiso
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6	
Disponer de los servicios, equipos tecnológicos, alimentos, insumos, y demás servicios requeridos para la realización de la reunión de clausura, previa coordinación con el apoyo a la supervisión del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Dada la naturaleza de la actividad, la ejecución de esta obligación no ha sido requerida a la fecha por encontrarse programada para la etapa de cierre contractual. No obstante, se garantiza la **disponibilidad inmediata** de los recursos tecnológicos, logísticos y de catering, previa coordinación y validación con la supervisión en los tiempos estipulados. Tiempo de ejecución según cronograma de actividades	Ver Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 01: Anexo 1.3 Cronograma y plan de trabajo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7	
Asumir los costos de traslado, desplazamiento, montaje, desmontaje, transporte de equipos y elementos, personal logístico, personal de montaje y desmontaje, y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El contratista ha asumido la totalidad de los **costos operativos y logísticos** derivados del traslado, montaje y transporte requeridos para la ejecución actual en la etapa de convocatoria e inscripciones. Se garantiza que esta autonomía financiera y operativa se mantendrá vigente durante todo el ciclo contractual, asegurando el despliegue de personal y equipos sin generar cargos adicionales a la entidad.	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 07: Anexo 7.1 cronograma de inscripciones Anexo 7.2 Evidencia de montaje de inscripciones según cronograma
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8	
Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato en los siguientes cinco (5) días hábiles de la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran para los Sabedores/ Expertos, proveedores y recurso humano vinculado en el presente proceso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El contratista certifica el cumplimiento riguroso en el **pago oportuno a terceros, proveedores y sabedores/expertos** vinculados al proyecto.	Ver carpeta Planillas de pago seguridad social
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9	
Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos y anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

A la fecha del informe se han entregado los **bienes y servicios**, respetando los plazos, cantidades y especificaciones técnicas definidas en los estudios previos. El contratista garantiza que la **trazabilidad y los estándares de calidad** del Anexo Técnico se mantendrán vigentes en cada suministro hasta la finalización del contrato. Las entregas se realizan según cronograma de actividades y necesidades de la ejecución del contrato	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades – Obligación 01- 09: Anexo 1.3 Cronograma Anexo 9.1 Acta de entrega e ingreso a almacén pendones
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10	
Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato. Adicionalmente deben garantizar	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El contratista dando cumplimiento estricto del régimen de **Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012)** en todas las fases de recolección y almacenamiento de información. Se garantiza la aplicación de protocolos de seguridad técnica y administrativa para salvaguardar la privacidad de los datos, compromiso que se mantendrá vigente durante y después de la ejecución contractual por lo tanto se solicitó la autorización de uso de datos personales en el formulario de inscripción a las juntas y organizaciones sociales	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 10: Anexo 10.1 Formulario de inscripción Anexo 10.2 Base de datos de inscritos a la fecha Anexo 10.3 Listado de juntas de san Cristóbal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11	
Entregar los elementos y/o servicios requeridos objeto del contrato en el lugar que se apruebe por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el momento que se requiera la entrega de bienes y servicios en los puntos geográficos determinados por la **Alcaldía Local de San Cristóbal**. El contratista ratifica que ha operado bajo los **tiempos de respuesta establecidos en la propuesta técnica**, garantizando que esta eficiencia logística y puntualidad en la distribución se mantendrán como un estándar operativo durante toda la vigencia del contrato **entrega de elementos y servicios**, respetando los plazos, cantidades y especificaciones técnicas definidas en los estudios previos. Las entregas se realizan teniendo en cuenta el cronograma y necesidades del contrato	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades – Obligación 01- 09: Anexo 1.3 Cronograma Anexo 9.1 Acta de entrega e ingreso a almacén pendones
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12	
Soportar debidamente todas las entregas realizadas	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El operador garantiza el soporte de cada entrega mediante la consolidación de un **expediente técnico** que incluye: actas de ingreso y salida de almacén, actas de entrega final al beneficiario e **inventarios detallados** de los elementos suministrados. Asimismo, se asegura la custodia de las **cartas de compromiso de uso adecuado**, garantizando la trazabilidad integral de los insumos desde su recepción hasta su disposición final. Las entregas se realizan teniendo en cuenta el cronograma y necesidades del contrato	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades – Obligación 01- 09: Anexo 1.3 Cronograma Anexo 9.1 Acta de entrega e ingreso a almacén pendones
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13	
Presentar los informes y toda aquella información requerida (en medio físico y magnético) durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El contratista adjunta de los informes conforme a los plazos establecidos. Se garantiza que este flujo de reporte técnico y administrativo se mantendrá con el mismo rigor y calidad documental durante toda la ejecución del contrato	Informe de gestión 01
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 14	
Realizar el ingreso y salida de los elementos al almacén del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL de San Cristóbal, conforme a los parámetros establecidos para tal fin en los términos pactados	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En estricto cumplimiento del Anexo Técnico, se ha estandarizado el **proceso de control de inventarios**, garantizando que el 100% de los elementos cuente con su respectiva **acta de ingreso y egreso de almacén**. Este procedimiento administrativo asegura la trazabilidad física y documental de los bienes, metodología que se mantendrá vigente durante toda la operatividad logística del contrato.	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades – Obligación 09: Anexo 9.1 Acta de entrega e ingreso a almacén pendones
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 15	
Contar con el recurso humano requerido para el cumplimiento del objeto contractual	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se informa que, en estricto cumplimiento de la obligación contractual, el contratista ha garantizado que el **recurso humano requerido** se encuentra debidamente contratado y vinculado, a durante la totalidad de la vigencia del contrato o según se requiera, con el presidente de ASOJUNTAS para las hojas de vida de los capacitadores del componente 2	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 02: Anexo 2.1 Hojas de vida personal principal Anexo 2.2 Hojas de vida Docentes componente 2
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 16	
Garantizar que las personas contratadas cumplan con los horarios de los eventos que se requieran.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El contratista dando cumplimiento del **cronograma de ejecución** definidos para cada evento, garantizando que el personal asignado observe una puntualidad rigurosa en su prestación. Se asegura que los protocolos de **disponibilidad y cumplimiento de horarios** se mantendrán vigentes de forma ininterrumpida, alineando el recurso humano con las necesidades logísticas de la entidad durante toda la vigencia del contrato en este momento se encuentra cumpliendo los horarios establecidos en el anexo técnico de inscripciones el cual se indicó a la comunidad en las piezas publicitarias 8:00 a 12:00 m y de 2:00 pm a 4: 00 pm	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 16: Anexo 2.3 Piezas publicitarias Anexo 7.1 cronograma de inscripciones Anexo 7.2 Evidencia de montaje de inscripciones según cronograma
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 17	
Las demás que asigne el supervisor y/o el apoyo a la supervisión relacionadas con el objeto del contrato	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

INFORME DE ACTIVIDADES

El contratista ratifica su disposición para brindar **asistencia técnica y operativa permanente** a la supervisión del contrato, atendiendo con celeridad y precisión los requerimientos derivados del objeto contractual. Teniendo en cuenta el cronograma de actividades y plan de trabajo	Carpeta: 2. Soportes informe Actividades - Obligación 01: Anexo 1.1 Acta comité técnico

INFORMACIÓN ADICIONAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.	NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES
	CERTIFICACION DE PARAFISCALES		

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 efectivamente desarrolladas en el período 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: ANA PAOLA CORREA GONZALEZ** **Cédula: 52.264.989**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA** **Cargo: Alcalde Local San Cristóbal** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: DIANA MARITZA RODRIGUEZ MEDINA** **Cargo: Apoyo a la supervisión** **Firma.**