ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: «30 DE OCRUBRE DE 2025»AL 30 DE NOVIEMBRE DE «2025»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	786 DE 10 DE OCTUBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**NIT 830123987- 3**
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 MES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (63.957.818 M/CTE)**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (63.957.818 M/CTE)**
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242802
FECHA ACTA DE INICIO	30 DE OCTUBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	29 DE NOVIEMBRE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL CCLONNA DE SAN CRISTÓBAL, ASÍ COMO PARA REALIZAR UNA JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ENTREGA DE BONOS INCENTIVO A MUJERES VÍCTIMAS O EN RIESGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL EJERCICIO DE DERECHOS, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN, PREVENIR VIOLENCIAS Y GENERAR ESPACIOS DE FORMACIÓN, RECREACIÓN, BIENESTAR Y AUTONOMÍA

[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
OBLIGACION ESPECÍFICA 1: **1**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato resultante del proceso de contratación.	Por parte del operador durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades en los siguientes ítems: Bienes, Servicios, Bonos y Participación **BIENES** **Actividad 1. Entrega de elementos:** Se procedió a la entrega formal de los siguientes elementos: chaquetas, morrales, camisetas, placas de reconocimiento, pendón, bonos y cartillas didácticas. **SERVICIOS** **Actividad 2. Buses:** Se garantizó la disponibilidad de recursos, conforme a las indicaciones y horarios planificados de los buses y recorridos para el correcto desarrollo de la actividad de transporte, tanto de ida como de regreso. Cumpliendo la normatividad exigida en el anexo técnico de los vehículos. **Actividad 3. Grupo teatral:** Se desarrollo la obra de teatro cumpliendo el perfil artístico, duración en escena con un enfoque participativo, lúdico y pedagógico para los niños, niñas y adolescentes de acuerdo al objeto contractual,	**Actividad 1. Entrega de elementos:** • Acta de entrega y registro fotográfico • Cartillas: Documento de planilla de entrega. • Bonos: Documento de planilla de entrega. **Actividad 2. Buses:** • Documentación de los vehículos: Soat, Tecno-mecánica y póliza de responsabilidad civil. • Documento de registro fotográfico • Documento plan de recorridos **Actividad 3. grupo teatral.** • Acta de disponibilidad del auditorio y elementos necesarios para poder realizar la obra. • Planilla de asistencia • Documento presentación de la obra • Registro fotográfico y video de la actividad	**Medio de verificación Actividad 1:** Actas de entrega, registro fotográfico y planillas de entrega **Medio de verificación Actividad 2:** documentos de vehículos, plan de recorridos y registro fotográfico. **Medio de verificación Actividad 3:** Acta de reunión, planilla de asistencia, documentos de la obra y registro fotográfico. **Medio de verificación Actividad 4:** certificados de manipulación de alimentos, planilla de entrega y registro fotográfico. **Ubicación:** Folio ___ a Folio __ **Medio de verificación Actividad 5:** registro fotográfico. **Medio de verificación Actividad 6:** planilla de asistencia y registro fotográfico.

	cumpliendo todo en escena como el sonido y escenografía. **Actividad 4. Catering – almuerzo:** Se desarrollo la entrega de los almuerzos de acuerdo a lo planificado, incluyendo su organización del auditorio y entrega de los almuerzos, además con los estándares solicitados por la supervisión. **Actividad 5. Bolsa de decoración:** Se realizo la decoración cumpliendo con lo siguiente: ambientalmente responsable, materiales reutilizables, reciclables y biodegradables, además se realizó la decoración según la actividad. **Actividad 6. Jornada Capacitación:** Se realizo jornada de capacitación, cumpliendo con las facilitadoras pedagógicas cumpliendo el perfil según el anexo técnico.	**Actividad 4. Catering – almuerzo:** • Documento de manipulación de alimentos y cumplimiento de normas de salubridad • Planilla de entrega de alimentos • Registro fotográfico **Actividad 5. Bolsa de decoración:** • Registro fotográfico **Actividad 6. Jornada Capacitación:** • Registro fotográfico • Planilla de asistencia	
OBLIGACION ESPECÍFICA 2: Constituir las garantías requeridas para el contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos del proceso de contratación	**Actividad 7. Garantías:** Se presentan oportunamente las garantías de acuerdo a lo establecido por la ley y el pliego de condiciones.	**Actividad x. Garantías.** • Documentos requeridos	**Medio de verificación Actividad x:** Documentos de garantía de cumplimiento.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACION ESPECÍFICA 3: Gestionar ante el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal el ingreso de los bienes solicitados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato	**Actividad 8.** **Ingreso y salida del almacén:** se da ingreso y salida del almacén según los elementos exigidos por el supervisor	**Actividad 8. Ingreso y salida del almacén** • Documentos requeridos por el área de almacén	**Medio de verificación Actividad 8:** acta de reunión y documento ingreso y salida de almacén
OBLIGACION ESPECÍFICA 4: Realizar la entrega de los bienes solicitados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en un término no mayor a dos (2) días calendario.	**BIENES** **Actividad 1. Entrega de elementos:** Se procedió a la entrega formal de los siguientes elementos: chaquetas, morrales, camisetas, placas de reconocimiento, pendón, bonos y cartillas didácticas.	**Actividad 1. Entrega de elementos:** • Acta de entrega y registro fotográfico • Cartillas: Documento de planilla de entrega. • Bonos: Documento de planilla de entrega.	**Medio de verificación Actividad 1:** Actas de entrega, registro fotográfico y planillas de entrega
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Realizar la entrega de los bienes solicitados, debidamente sellados, empacados (si aplica) garantizando que los mismos son nuevos y no cuentan con averías o fallas	**BIENES** **Actividad 1. Entrega de elementos:** Se procedió a la entrega formal de los siguientes elementos: chaquetas, morrales, camisetas, placas de reconocimiento, pendón, bonos y cartillas didácticas.	**Actividad 1. Entrega de elementos:** • Acta de entrega y registro fotográfico • Cartillas: Documento de planilla de entrega. • Bonos: Documento de planilla de entrega.	**Medio de verificación Actividad 1:** Actas de entrega, registro fotográfico y planillas de entrega
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Realizar la entrega de los bienes solicitados en los sitios indicados previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, sin costo adicional para la entidad.	**BIENES** **Actividad 1. Entrega de elementos:** Se procedió a la entrega formal de los siguientes elementos: chaquetas, morrales, camisetas, placas de reconocimiento, pendón, bonos y cartillas didácticas.	**Actividad 1. Entrega de elementos:** • Acta de entrega y registro fotográfico • Cartillas: Documento de planilla de entrega.	**Medio de verificación Actividad 1:** Actas de entrega, registro fotográfico y planillas de entrega

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

		• Bonos: Documento de planilla de entrega.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Reemplazar sin costo adicional para la entidad los bienes adquiridos que presenten fallos, averías o no cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas.	**Actividad 9. Fallos, averías o no cumplan:** Durante el proyecto no se presentaron bienes entregados con fallos, averías o no cumplan con las especificaciones técnicas	**Actividad 9. Fallos, averías o no cumplan:** Durante el proyecto no se presentaron bienes entregados con fallos, averías o no cumplan con las especificaciones técnicas	**Actividad 9. Fallos, averías o no cumplan:** Durante el proyecto no se presentaron bienes entregados con fallos, averías o no cumplan con las especificaciones técnicas .
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la vigencia del contrato	**Actividad 10. Mantener los precios ofertados:** Durante el proyecto se mantuvo los precios ofertados de la oferta económica	**Actividad 10. Mantener los precios ofertados:** Durante el proyecto se mantuvo los precios ofertados de la oferta económica	**Actividad 10. Mantener los precios ofertados:** Durante el proyecto se mantuvo los precios ofertados de la oferta económica
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Cumplir a cabalidad con la Ficha de contratación sostenible	**Actividad 11. Ficha de contratación sostenible:** Se presentaron las fichas correspondientes en el proceso de selección y calificación.	**Actividad 11. Ficha de contratación sostenible:** Se presentaron las fichas correspondientes en el proceso de selección y calificación.	**Actividad 11. Ficha de contratación sostenible:** Se presentaron las fichas correspondientes en el proceso de selección y calificación.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Atender en debida forma las instrucciones y PQRS que se canalicen por intermedio del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata	**Actividad 12. Atender instrucciones:** Se atienden todas las instrucciones entregadas y aprobadas por la supervisión del contrato.	**Actividad 12. Atender instrucciones:** Se atienden todas las instrucciones entregadas y aprobadas por la supervisión del contrato.	**Actividad 12. Atender instrucciones:** Se atienden todas las instrucciones entregadas y aprobadas por la supervisión del contrato.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Asistir a las reuniones que requiera programar la entidad en lo relacionado con la ejecución del contrato; la citación será formalizada a través del supervisor o apoyo a la supervisión a través de cualquier canal de comunicación	**Actividad 13. Reuniones:** se asiste en todo momento a las reuniones y requerimientos direccionadas por la supervisión del contrato, dándole cumplimiento a cada obligación contractual.	**Actividad 13. Reuniones:** se asiste en todo momento a las reuniones y requerimientos direccionadas por la supervisión del contrato, dándole cumplimiento a cada obligación contractual	**Actividad 13. Reuniones:** se asiste en todo momento a las reuniones y requerimientos direccionadas por la supervisión del contrato, dándole cumplimiento a cada obligación contractual

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Notificar por medio electrónico cualquier cambio o eventualidad presentada durante la ejecución del contrato	**Actividad 14. Cambio o eventualidad:** Durante el proyecto no se presentó ninguna eventualidad o cambio durante la ejecución del contrato	**Actividad 14. Cambio o eventualidad:** Durante el proyecto no se presentó ninguna eventualidad o cambio durante la ejecución del contrato	**Actividad 14. Cambio o eventualidad:** Durante el proyecto no se presentó ninguna eventualidad o cambio durante la ejecución del contrato
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13: Pagar oportunamente los salarios, aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al sistema general de seguridad social integral, de todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales.	**Actividad 15.** Se paga oportunamente los parafiscales correspondientes	**Actividad 15.** Se paga oportunamente los parafiscales correspondientes	**Actividad 15.** Se paga oportunamente los parafiscales correspondientes
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14: Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del mismo.	**Actividad 16.** Se guarda la reserva de su totalidad del contrato	**Actividad 16.** Se guarda la reserva de su totalidad del contrato	**Actividad 16.** Se guarda la reserva de su totalidad del contrato
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15: Las demás obligaciones que se relacionan directamente con el objeto del contrato y se encuentren descritas en el anexo técnico o documentos complementarios	**Actividad 17. Entrega de plan de trabajo y cronograma de actividades**	**Actividad 17. Entrega de plan de trabajo y cronograma de actividades:** • Documento de plan de trabajo • Documento de cronograma de actividades.	**Medio de verificación Actividad 17: Documentos**
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16: Proteger, custodiar y garantizar el cuidado de los bienes entregados por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, establecer un cronograma de trabajo para determinar los tiempos de	**Actividad 18.** Se realiza el cronograma de actividades y se realiza orden del día para el desarrollo de la actividad, donde se garantiza el cuidado de los elementos entregados.	**Actividad 18. Orden del día:** Documento detallando el orden del día de la actividad	**Actividad 18. Documento**

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

entrega de elementos para la audiencia pública.			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17: Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades a desarrollar dentro de la audiencia y lo solicitado en el anexo técnico.	**Actividad 19. Entrega de oficio asignación coordinación:** Se hace entrega del oficio de la asignación a la coordinación del proyecto a la supervisión del contrato. **Actividad 20. Elaboración y validación de la base de datos:** Se consolido el listado de consejeros y consejeras, incluyendo los padres de familia o cuidadores **Actividad 21. Comunicación con los beneficiarios:** se realiza convocatoria oficial por medio de mensajes, llamadas, correos electrónicos, se envió pieza publicitaria y se tiene la aceptación de la asistencia	**Actividad 19. Entrega de oficio asignación coordinación** • Oficio **Actividad 20. Consolidado el Listado** • Documento de listado **Actividad 21. Comunicación oficial** • Documento de listado	**Medio de verificación Actividad 19:** Oficio **Medio de verificación Actividad 20:** documento de listado **Medio de verificación Actividad 21:** documento de listado, registro fotográfico
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 18: Cumplir con las demás obligaciones de carácter general que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual..	**Actividad 22.** Se cumple con todas las obligaciones contractuales donde se garantizó el cumplimiento de todos los ítems	**Actividad 22.** Se cumple con todas las obligaciones contractuales donde se garantizó el cumplimiento de todos los ítems	**Actividad 22.** Se cumple con todas las obligaciones contractuales donde se garantizó el cumplimiento de todos los ítems

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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:** DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA **Cédula: 1.020.785.525 DE BOGOTÁ**  **Firma:**
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 San Cristóbal** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA Cargo: Apoyo a la supervisión 