ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 001 PERÍODO: DEL 13 DE NOVIEMBRE AL 08 DE DICIEMBRE DE 2025** | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | FDLSC-CPS-777-2025 –13 DE NOVIEMBRE DE 2025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | COMUNIDAD INDIGENA PASTOS DE BOGOTA |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | NIT 901.693.536-7 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 4 MESES |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $700.000.000 |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | 210.000.000 Correspondiente al 30% |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O230117459920242708 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 13 DE NOVIEMBRE DE 2025 |
| **PRÓRROGA[1]** | N/A |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 12 DE MARZO DE 2026 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | DESARROLLAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, A TRAVÉS DE TALLERES, ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y UNA FERIA INDÍGENA |

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **1.** Concertar con la Mesa Indígena Local de San Cristóbal y el Comité Técnico el plan de trabajo, cronograma y metodología de los talleres y de la feria indígena, garantizando la pertinencia cultural y el enfoque diferencial, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio del contrato. | **1.1** El día 21 de noviembre de 2025 se cito al I comité técnico vía correo electrónico<br><br>**1.2** El día 24 de noviembre de 2025 se realizo el I comité técnico contando con la participación de la Secretaria de Gobierno, Alcaldía Local, veeduria, Mesa Indígena Local. Espacio en el que se dio revisión y aprobación al cronograma y plan de trabajo.<br><br>**1.3** El día miércoles 26 de noviembre se realizo el envió del cronograma y plan de trabajo ajustados a los requerimientos del Comité técnico | **1.1** Se evidencia actividad mediante captura de pantalla de convocatoria a I comite Técnico.<br><br>**1.2** Se evidencia actividad mediante acta y lista de asistentes<br><br>**1.3** Se evidencia actividad mediante captura de pantalla del envio de cronograma y plan de trabajo | 1. El cumplimiento de la Obligación se soporta a través del siguiente link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1GGnhZ5K7dj6OpPEEXj7cGcvpUXMuU5E1?usp=drive_link |
| 2. Diseñar y ejecutar los talleres de fortalecimiento cultural (música, danza, tejidos, gastronomía, medicina tradicional u otros definidos por la Mesa Indígena), presentando para cada uno: propuesta metodológica, lista de asistencia, registro fotográfico y audiovisual, | 2.1 Esta actividad se realizara en la ejecución del I componente. | 2.1 N/A | 2.1 N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| memoria pedagógica. | | | |
| 3. Garantizar la participación de sabedores, líderes y gestores culturales indígenas en el desarrollo de las actividades, acreditando su vinculación y asistencia de acuerdo con los perfiles técnicos establecidos en el estudio de mercado. | **3.1** Se recepcionan las hojas de vida del talento humano con el apoyo de los delegados de los Pueblos Indigenas garantizando el personal idoneo para la realización de los talleres.<br><br>**3.2** El día 1 de diciembre se elaboran los contratos por prestación de servicios de los gestores Indígenas.<br><br>**3.3** El día 2 de diciembre se realiza la inducción a los gestores de los Pueblos Indígenas.<br><br>**3.3.1** Se presenta temáticas de actividades a realizar por parte de los gestores y su equipo de trabajo. | **3.1** Se evidencia actividad mediante hojas de vida.<br><br>**3.2** Se evidencia actividad mediante contratos de prestación de servicios firmados por los contratistas.<br><br>**3.3** Se evidencia actividad mediante acta.<br><br>**3.3.1** Se remite presentación de temáticas | 1.1 El cumplimiento de esta actividad se soporta a través del siguiente link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1N9Nx34D7BWhkTKniYFw4ilU3GO03F5s9?usp=drive_link |
| 4. Organizar y desarrollar la feria indígena de cierre, asegurando la convocatoria, logística, muestras culturales, expositores, y el registro audiovisual del evento, con enfoque de visibilización de los pueblos indígenas de la localidad. | 4.1 Esta actividad se realizara en la ejecución del II componente. | 4.1 N/A | 4.1 N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Entregar los insumos logísticos y alimentarios previstos para los talleresy la feria (refrigerios,almuerzos, materiales culturales), con listados de entrega y certificación de uso, en articulación con el Comité Técnico. | 5.1 Esta actividad se realizara en la ejecución del I y II componentes. | 5.1 N/A | 5.1 N/A |
| 6. Cumplir con la contratación sostenible, de acuerdo con las Fichas Nos. 9, 23 y 26, garantizando la incorporación de criterios ambientales, de consumo responsable y de gestión adecuada de residuos durante la ejecución del contrato, conforme al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y la normativa distrital vigente. | 6.1 Esta actividad se realizara en la ejecución del I componente. | 6.1 N/A | 6.1 N/A |
| 7. Presentar informes parciales y finales sobre la ejecución de las actividades, de conformidad con los formatos e instructivos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local, anexando registros de las acciones pedagógicas, culturales y comunitarias realizadas | **7.1** Se realiza informe de ejecución fase de alistamiento. | **7.1** Se evidencia mediante formato de actividades diligenciado. | **7** El cumplimiento de la Obligación se soporta a través del siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1GJkglIsMdWmDQd1bF_sD7El78-2fi1ZO?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. Facilitar el seguimiento y monitoreo del proyecto, permitiendo el acceso a la información requerida por el Fondo de Desarrollo Local, veedurías ciudadanas y organismos de control competentes. | **8.1** El día 29 de noviembre se realiza la presentación publica del CPS 777-2025. En el auditorio de la Alcaldía Local contando con la participación de 51 personas.<br><br>**8.1.2** El dia 30 de noviembre Se sistematizan los datos de los asistentes a la presentación Publica<br><br>**8.2** El dia 21 de noviembre se solicito espacio en la agenda de los H Ediles, para la presentación del CPS 777-2025, mediante correo electrónico.<br><br>**8.2.1** El día 01 de diciembre se realiza la presentación del CPS 777-2025 ante miembros de la Junta Administradora Local JAL, Espacio que contó con la participación de 15 personas.<br><br>**8.2.2** El dia 04 de diciembre Se sistematizan los datos de los asistentes a la presentación Publica | **8.1** Se evidencia actividad mediante acta, listas de asistencia y registros fotográficos.<br><br>**8.1.2** Base de datos sistematizados.<br><br>**8.2** Se evidencia actividad mediante captura de pantalla de solicitud de espacio en la JAL.<br><br>**8.2.1** Se evidencia actividad mediante acta, listas de asistencia y registros fotográficos.<br><br>**8.2.2** Base de datos sistematizados | **8.** El cumplimiento de la Obligación especifica No 1. se soporta a través del siguiente link **https://drive.google.com/drive/folders/1ap-4kdv3EcBTfs_iXReKMSh_FLkVwK10?usp=drive_link** |
| 9. Convocar y participar en reuniones periódicas de seguimiento con el Comité Técnico, levantando actas con listado de asistencia y registro de las recomendaciones y | **9.1** Esta actividad se realizara el día 11 de diciembre . | 9.1 N/A | 9.1 N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| decisiones adoptadas. | | | |
| 10. Entregar un Informe Final consolidado, que incluya la sistematización de las experiencias, evidencias fotográficas y audiovisuales, memorias pedagógicas de los talleres y memoria del evento de cierre. | **10.1** Esta actividad se realizara finalizando la ejecución del proyecto. | 10.1 N/A | 10.1 N/A |
| 11. Las demás que se susciten producto de la ejecución del contrato. | 11 N/A | 11 N/A | 11 N/A |

| **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**<br>**Firma:**<br><br>**Nombre: LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ ERIRA**<br>**Cédula: 5.212.568** |
| **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**<br>**Nombre: Carlos Hernando Macías Montoya**<br>**Cargo: Alcalde Local de San Cristóbal**<br>**74.371.098**<br><br>**Firma:** |

| | APOYO A LA SUPERVISION (CUANDO APLIQUE) |
|---|---|
| | **Nombre: Hermes Caviedes**<br>**Cargo:**<br>**Cédula:**<br><br>**Firma:** |