ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **16 de junio de 2024** **AL** **15 de julio de 2024**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**Apoyo a la Gestion**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**278-2024** **14 de marzo de 2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juan Sebastian Torres Martinez
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1022439972
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	12.200.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	3.050.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601200000001887
FECHA ACTA DE INICIO	**1 de abril de 2024**
PRÓRROGA	«PLAZO DE LA PRORROGA»
ADICIÓN	«VALOR DE LA ADICIÓN»
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	**31 de julio de 2024**

OBJETO DEL CONTRATO)	Prestar sus servicios como instructor de formación deportiva en la ejecución de las actividades previstas para la implementación de los programas, procesos de formación deportiva y la estrategia de cuidado en el territorio en la localidad de puente aranda.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTO**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Prestar sus servicios como instructor deportivo de los diferentes programas y actividades y sus estrategias de cuidado en el territorio de acuerdo con la programación establecida	Se realizan servicios dando sediones de clase en los horarios establecidos con los apoyos a la supervicion	**1 Documento**	Obligacion 1 1 listado de asistencia. pdf
2	Apoyar la promoción y divulgación de los diferentes programas y actividades que se desarrollen en la localidad.	**A la fecha no se me requirió para desarrollar actividad alguna relacionada con esta obligación**	**No se presenta producto**	Obligación 2 No se presenta producto
3	Elaborar y presentar ante la supervisión un plan de clases mensual anticipado con la metodología y pedagogía de las sesiones a desarrollar, que deberá ser entregado en los primeros tres (3) días de cada mes.	**se realiza el plan mensual anticipado del 16 junio al 15 de julio**	**2 Documentos**	Obligación 3 Plan de clases junio 16 al 15 julio. Pdf
4	Llevar el control o registro fotográfico de las actividades realizadas, el cual deberá ser entregado en orden cronológico cada mes, en el informe de actividades.	**Se lleva el control de las sesiones y actividades desarrolladas**	**21 Fotos**	Obligación 4 21 fotos ordenadas cronologicamente. Pdf
5	Velar por el buen uso de los bienes, materiales, elementos técnicos y/o logísticos que se le asignen para la realización de las actividades.	**Se vela por el buen uso de los materiales y se realiza el inventario en los puntos Villa ines - Jazmin**	**2 Documentos**	Obligación 5 2 Inventarios Villa ines - jazmin. Pdf
6	Asistir a las actividades, capacitaciones, eventos y reuniones que se desarrollen desde la Administración Local y a las que sea convocado por el supervisor del contrato.	**Se asiste a las reuniones programadas por el apoyo a la supervicion los dias 27-06-2024 08-07-2024**	**2 actas de reunion**	Obligación 6 Acta reunion 27-06-2024 08-07-2024. pdf
7	Presentar con cada informe de actividades la base de datos en formato digital de los beneficiarios del programa junto con los soportes de inscripción al Fondo de Desarrollo Local.	**Se continua construyendo la base de datos de los usuarios del programa**	**2 Documento**	Obligación 7 Base de datos 2024 Inscripciones 16 junio al 15 de julio pdf

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No 4

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **16 de junio de 2024** **AL** **15 de julio de 2024**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**Apoyo a la Gestion**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**278-2024** **14 de marzo de 2024**

8	Apoyar con la información necesaria, para dar respuestas a las peticiones y/o solicitudes presenta-das por la comunidad, entes de control y demás entidades públicas o privadas, en temas relacionados con el objeto del contrato.	**A la fecha no se me requirió para desarrollar actividad alguna relacionada con esta obligación**	**No se presenta producto**	Obligación 8 No se presenta producto
9	Presentar un informe mensual de las actividades realizadas según sus obligaciones específicas.	**Realizar Informe para el perioso junio 16 al 15 de julio**	**1 documento**	Obligación 9 1 - INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO - JULIO. Pdf
10	Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera	**Se distribuyo la informacion de las actividades de la alcaldia local por medio de periodicos de la alcaldia**	**3 Fotos**	Obligación 10 Evidencia Fotos periodicosñ. Pdf

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
	COMPENSAR	POSITIVA	PORVENIR

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:	**Juan Sebastian Torres Martinez**
Cargo:	**CONTRATISTA**
Firma:	Juan Torres

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:	**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**
Cargo:	**ALCALDE LOCAL**
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
Nombre:	**Rafael Arturo Jaque Tenjo**
Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
Firma:	