ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES No 05 PERÍODO: 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	090 DEL 2024- 21 DE MARZO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NADIA PATRICIA ACOSTA CHARRIS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1043874817 DE PALMAR DE VARELA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	33.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 5.500.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605550000001782
FECHA ACTA DE INICIO	5 DE ABRIL DE 2024
PRÓRROGA[1]	60 días (5 de agosto al 4 de octubre)
ADICIÓN	$11.000.000
CESIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	4 DE Octubre DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA. ACOMPAÑAR Y ATENDER INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y PROCESOS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.

[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 FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACION 1. Acompañar los procesos e instancias de participación con los diferentes entes poblacionales, territoriales y temáticos.	1.1 Se realiza la sesión ordinaria del comité local de libertad religiosa el 13 de agosto del 2024, de manera virtual con el fin de tratar la aprobación del reglamento interno. 1.2 El 20 de agosto se realiza sesión extra-ordinaria del comité local de libertad religiosa. 1.3 Se realiza la correpción del reglamento interno del comité local de libertad religiosa y culto de Fontibon.	1.1 Acta 1.2 Registro Fotografico 1.3 Reglamento	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 1
OBLIGACION 2. Desarrollar procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestación participativa.	2.1 El 09 de agosto del 2024, se asiste de manera virtual al proceso de orientación de resultados y socialización de las metas y plan de inversión.	2.1Registro Fotográfico	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 2
OBLIGACION 3.Apoyar los procesos de convocatoria, difusión e inscripción de la ciudadanía en los procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestación participativa.	3.1 El 8 de agosto se realiza el apoyo en la socialización y firma del acta final de los resultados Bogotá Distribuye lo Local de la Localidad de Fontibon. 3.2 El 15 de agosto se realiza articulación con sub red, ejercito nacional y la alcaldia, con el fin de establecer la metodologia a desarrollar en la feria de emprendimiento prevista para el 14 de septiembre.	3.1 Listado de Asistencia	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 3
OBLIGACION 4. Implementar, adelantar y realizar el seguimiento de las metodologías en los procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestación participativa.	4.1 El 23 de agosto del 2024 se realiza reunión con el equipo de participación y el asesor del despacho, con el fin de adelantar, implementar y realizarle seguimiento a la segunda fase de Presupuestos Participativos.	4.1 Listado de Asistencia	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 4
OBLIGACION 5. Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades de participan en el proceso plancación participativo.	5.1 El 23 de agosto se asiste a la Alcaldia local de Fontibon a reunión de equipo. 5.2 El 13 de agosto se asiste de manera presencial a las instalaciones de la Alcaldia, con el de realizar la presentación del sector de la subdirección local de integración social en fontibon. 5.3 El 20 de agosto del 2024 e asiste a reunión con el IDPAC, para establecer estrategias de fortalecimiento para la feria de emprendimiento que se realizara el 14 de septiembre en la	5.1 Listado de Asistencia. 5.2 Listado de Asistencia. 5.3 Listado de Asistencia. 5.4 Acta	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 5

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	localidad. 5.4 El 12 de agosto se realiza reunión, con el fin de articular acciones sectoriales e interinstitucionales con la Alcaldía local, ejercito, IDPAC y subred suroccidente, para el desarrollo de una feria de emprendimiento en la localidad de Fontibón.		
OBLIGACION 6. Desarrollar procesos de rendición de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información diferencial para los organismos de control, instancias, poblaciones y territorios según se solicite.	En el periodo del informe no se solicitan actividades correspondientes a dicha obligación.	N/A	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 6
OBLIGACION 7. . Fortalecer los procesos interinstitucionales y de participación distritales y locales para la gestión del desarrollo local.	7.1 El 21 de agosto se realiza la entrega de chaquete al pastor Jonathan de la iglesia cristo proveera, con el fin de fortalecer la instancia de participación del comité local de libertad religiosa y de culto de la localidad de fontibon. 7.2 Se realiza la entrega de chaquetas a los representantes de la iglesia de Dios Ministerial de Jesucristo Internacional (Pastor Francisco Montes y Pastor Guillermo Cardenas) 7.3 Se realiza la entrega de la chaqueta al Pastor Juan Carlos Fique, representante de la Iglesia Fundación Manos Unidas	7.1 Acta 7.2 Acta 7.3 Acta	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 7
OBLIGACION 8. Asistir a reuniones de seguimiento de los asuntos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que requieran apoyo de los profesionales de Participación y Asuntos Poblacionales de la Alcaldía Local.	8.1 El 1 de agosto se realiza reunión de seguimiento, junto con la alcaldesa, el equipo de planeación en las instalaciones de la Alcaldia Local, con el fin de darle seguimiento a la formulación del proyecto 1782. 8.2 El 02 de agosto del 2024 se asiste a la sesión convocada por la junta administradora local, con el fin de verificar el balance de los presupuestos Participativos.	8.1 Listado de asistencia 8.2 Listado de asistencia	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 8

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACION 9. Generar espacios y escenarios que permitan dar a conocer la oferta institucional de las entidades públicas de nivel distrital y nacional aplicable en la localidad de Fontibón.	9.1 El 06 de Agosto del 2024 se asiste al parque Atahualpa, con el fin de solicitar un espacio en este escenario a la administradora, para desarrollar una jornada recreativa y cultural. 9.2 El 12 de agosto se solicita la constancia de la clasificación de complejidad y aglomeración de publico del evento de la feria de emprendimiento.	9.1Acta 9.2 Documento Constancia.	Verificación en la carpeta de soportes-obligación especifica 9
OBLIGACION 10. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato deleguen.	10.1 El 08 de agosto del 2024, se asiste de manera presencial a las instalaciones de la Alcaldia Local a la firma del acuerdo Participativo BDL-FDL. 10.2 El 12 de agosto se asiste a reunión de manera virtual a la semana de seguridad y salud en el trabajo.	10.1 Listado de Asistencia 10.2 Registro Fotografico.	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 10
OBLIGACION 11. Brindar información técnica y oportuna para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, para la Gestión del Desarrollo local.	11.1 El 1 de Agosto se realiza la actulización de la base de datos del inventario de las instancias de Participación de la localidad de Fontibon.	11.1 Base de datos	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 11
OBLIGACION 12. Apoyar las demás actividades que se generen en la gestión de Planeación Local y que le sean.	12.1 El 6 de Agosto de asiste al parque atahualpa, con el fin de apoyar en la celebración del cumpleaños de bogota y la firma del pacto por fontibon. 12.2 De acuerdo a las directrices dadas por la supervición, se realiza el apoyo de la elaboración del informe de actividades del contrato 399-2023, del cual su objeto es contratar la planeación, coordinación,realización y apoyo a Actividades de la semana local de juventud de Fontibón. 12.3 De acuerdo a lo asignado, se proyectan las siguientes Respuesta Orfeos: Radicado: 20245920332201(Andres Bonilla) Radicado: 20245920339131(Personeria)	12.1 Registro Fotografico. 12.2 Informe de actividades. 12.3 Oficios.	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 12

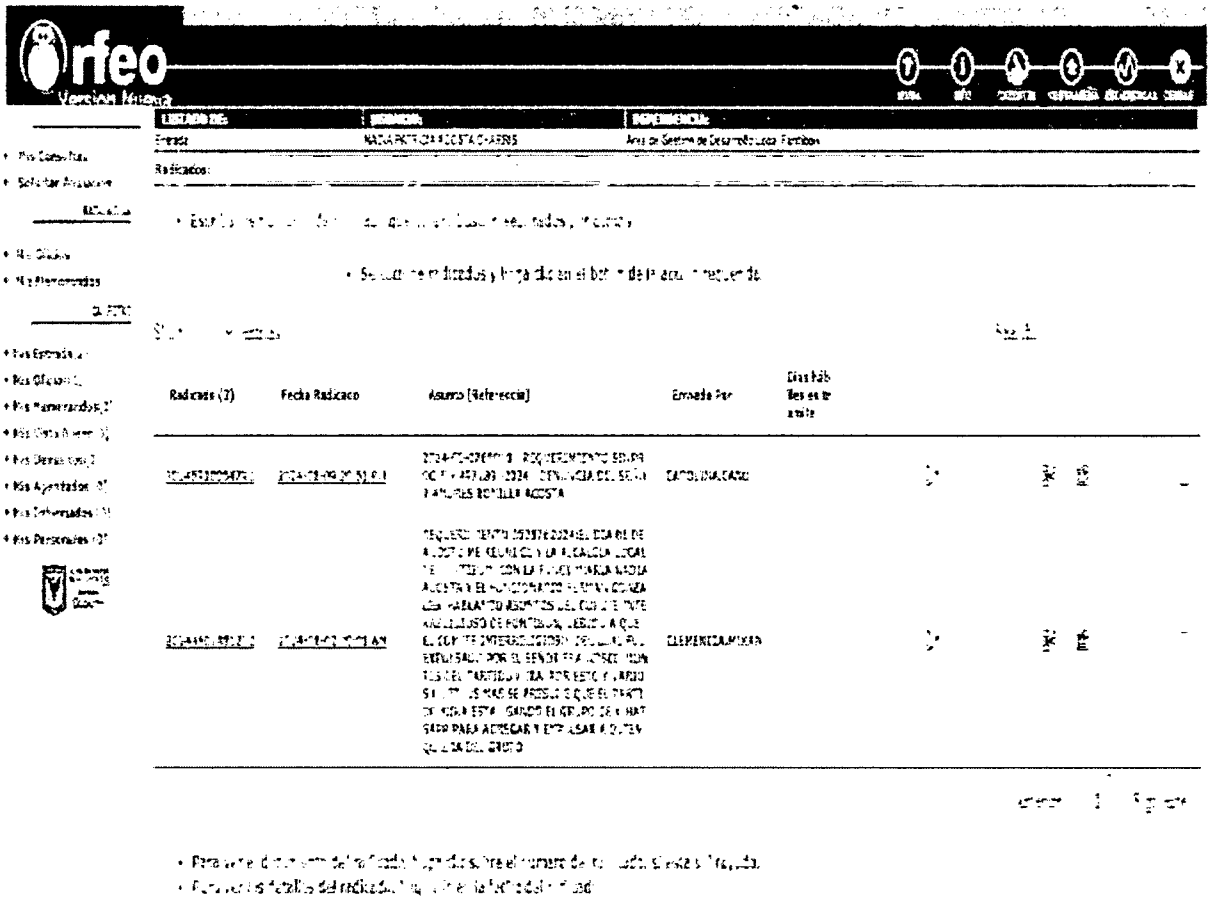
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

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
	SALUD TOTAL	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** Firma: Nombre: NADIA PATRICIA ACOSTA CHARRIS Cédula: 1043874817
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: ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE Cargo: ALCALDESA LOCAL DE FONTIBON Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** Nombre: CAROLINA ALEXANDRA CANO MERCHAN Cargo: CONTRATO CPS 327-2024 Firma:

ORFEO MES DE AGOSTO- RESPUESTAS EN TRÁMITE PARA VISTO BUENO Y FIRMA DE LA ALCALDESA



ORFEO MES DE AGOSTO- EL OFICIO SE ENCUENTRA PARA LA FIRMA DE LA ALCALDESA.

