ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES No 06 PERÍODO: 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 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 Inscripciones Proyecta lo Local Presupuestos Participativos en la Alcaldia Local de Fontibon. 1.2 El martes 17 de septiembre se realiza capacitación al comité local de libertad religiosa y culto de fontibon. 1.3 El miercoles 18 de septiembre se realiza capacitación al comité local de libertad religiosa y culto de fontibon.	1.1 Registro Fotografico 1.2 Diapositivas 1.3 Diapositivas	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 6 de septiembre en la alcaldia local de fontibon se realizan inscripciones de las votaciones del consejo local de Sabios y Sabias de la Localidad de Fontibon.	2.1Listado de Asistencia	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 6 septiembre se recibe formatos al IDPAC, para la disfusión de las inscripciones del CLSS de Fontibon. 3.2 Se realiza inscripciones en la alcaldia local de fontibon del CLSS.	3.1 Registro Fotográfico. 3.2 Registro Fotográfico	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 4 de septiembre se realiza reunión de manera virtual con el equipo de participación, con el fin de socializar la fase dos de presupuestos participativos.	4.1 Registro Fotográfico.	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 planeación participativo.	5.1 El 10 de septiembre se asiste de manera virtual a la reunión de comunicaciones Proyecta Local de presupuestos participativos.	5.1 Registro Fotográfico.	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 5

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 3 de septiembre se realiza reunión interinstitucional con el IDPAC y Sub red, con el fin de socializar la pieza publicitaria de la feria de emprendimientos por la paz y la reconciliación.	7.1 Listado de Asistencia	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 Se asiste a reunión de manera virtual del plan de iniciativas de las metas y matrices. 8.2 El 19 de septiembre se asiste a la alcaldia Local de Fontibon a inducción de presupuestos participativos fase 2024-2025. 8.3 Jornada de inscripción del CLSS, en las oficinas de subsidio c, junto con IDPAC.	8.1 Registro Fotográfico. 8.2 Registro Fotográfico. 8.3 Acta	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 8
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 14 de septiembre se realiza la feria con emprendedores unidos por la paz y la reconciliación, en la plaza fundacional de fontibon.	9.1 Acta	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 9
OBLIGACION 10. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato deleguen.	10.1 Se asiste de manera virtual a capacitación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 10.2 Se asiste de manera virtual a capacitación Cuentas de Cobro.	10.1 Registro Fotografico. 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	11.1 Se asiste de manera virtual a la articulación institucional de proyectos Integrales de proximidad y UPL.	11.1 Registro Fotografico.	Verificación en la carpeta de soportes-

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
actualización de las bases de datos, para la Gestión del Desarrollo local.	11.2 El 25 de septiembre se asiste a el colegio Internacional para la fase 2 de presupuestos participativos. 11.3 El 26 de septiembre se asiste a el colegio Internacional para la fase 2 de presupuestos participativos.	11.2 Registro Fotografico. 11.3 Registro Fotografico.	obligación específica 11
OBLIGACION 12. Apoyar las demás actividades que se generen en la gestión de Planeación Local y que le sean.	12.1 Se apoya en las inscripciones del CLSS, en las oficinas de subsidio c, junto con IDPAC.	12.1 Acta	Verificación en la carpeta de soportes-obligación específica 12

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:**