

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5 PERÍODO: 1 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	Nº. 378 – 2024, suscrito el 12 de agosto de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIREYA ANGELICA GAONA ANGEL
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	52225631 de BOGOTÁ D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES CERO (0) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14,400,000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 4,480,000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011604490000001993
FECHA ACTA DE INICIO	14 de AGOSTO del 2024
PRÓRROGA <sup>1</sup>	UNO (1) MESES QUINCE (15) DIAS
ADICIÓN	\$ 7,200,000
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	28 de DICIEMBRE del 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONTENIDO GENERADO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA REDES SOCIALES Y CANALES DE DIVULGACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO



## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. REALIZAR DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA SU VISIBILIZACIÓN, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON PROCESOS DE TRANSPARENCIA EN LA ENTIDAD.	Se realizan recorridos a las obras en ejecución y se comunica a la comunidad todas las acciones realizadas por la alcaldía para contribuir con procesos de transparencia.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eir_KmjjHWNlkzQknoFM0oUBdn3MwmivsVxID61bRw6SOW?e=051UYc">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eir_KmjjHWNlkzQknoFM0oUBdn3MwmivsVxID61bRw6SOW?e=051UYc</a>
2. SERVIR DE ENLACE ENTRE LA COMUNIDAD Y LA ALCALDÍA LOCAL, PARA LA RECEPCIÓN DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, IMPLEMENTANDO UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA HACER EL SEGUIMIENTO ADECUADO DE LAS RESPUESTAS GENERADAS.	Se asiste a los comités de vecindad y otras reuniones para la recepción de las necesidades de la comunidad en materia de infraestructura.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EIP7aqiImpNCpfV-sG6m5aQBuGwiqL0BOdXym_m0prpaUg?e=xNDpAv">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EIP7aqiImpNCpfV-sG6m5aQBuGwiqL0BOdXym_m0prpaUg?e=xNDpAv</a>
3. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE LAS NECESIDADES EXPRESADAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA A TRAVÉS DE LOS APLICATIVOS INSTITUCIONALES.	Por medio del ORFEO se da respuestas a las necesidades (oficios) en materia de infraestructura a la comunidad.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eo8Rz8xJF4JGp9ZqJMCgHGkBrkQDyah-W2bYEh_chBDiCg?e=X2mIXW">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eo8Rz8xJF4JGp9ZqJMCgHGkBrkQDyah-W2bYEh_chBDiCg?e=X2mIXW</a>
4. APOYAR LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO POR MEDIO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.	Se mantienen informada a la comunidad, sobre la gestión desarrollada por el FDLT, en los diferentes medios y canales de comunicación	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eq3EvcyjdslFpoJqoYPQ98UBIX1eofnr5r23nuDiLbSdmA?e=kZgn3U">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eq3EvcyjdslFpoJqoYPQ98UBIX1eofnr5r23nuDiLbSdmA?e=kZgn3U</a>




## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. REDACTAR MENSAJES PARA REDES, NOTICIAS, BOLETINES DE PRENSA QUE DEN CUENTA DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS E INTERNAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.	Se realiza gestión con el área de prensa de la alcaldía, para realizar los boletines, mensajes e información de las acciones realizadas por el FDLT y el área de infraestructura.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EqX2OfoiNwhMrtMt9_TRbHAB9gEQUtyDYXUzXMs3M35aew?e=eS6BmJ">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EqX2OfoiNwhMrtMt9_TRbHAB9gEQUtyDYXUzXMs3M35aew?e=eS6BmJ</a>
6. APOYAR LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA VISIBILIZAR LA GESTIÓN QUE REALIZA LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.	Este mes se apoyaron diferentes campañas de comunicación, realizadas por la alcaldía local de Tunjuelito	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EmhckshNHNVGtmgrhJ_iPzsBkS4W3EAQzqYo8L0_vCcIBw?e=4jmHKl">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EmhckshNHNVGtmgrhJ_iPzsBkS4W3EAQzqYo8L0_vCcIBw?e=4jmHKl</a>
7. APOYAR EL DESARROLLO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES QUE PERMITAN ACCIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS RESPECTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.	Se realiza recorrido para toma de fotos de todos los parques de la localidad, para entregar un inventario completo a los ediles del FDLT	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EmBRhAr_mJKtPvmlu1Lx1ABdwt5Q2M9JLtKnvGwvCQoww?e=D9Bu04">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EmBRhAr_mJKtPvmlu1Lx1ABdwt5Q2M9JLtKnvGwvCQoww?e=D9Bu04</a>
8. ASISTIR Y APOYAR ACTIVAMENTE A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y DEMÁS COMPROMISOS QUE LE SEAN DELEGADOS DENTRO DE LA LOCALIDAD POR LA SUPERVISIÓN Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN DE MANERA PRESENCIAL.	Se asiste, se apoya y se realizan eventos tanto en la alcaldía local como en diferentes sitios de la localidad, reuniones, novenas, conciertos y diferentes actividades propuestas por el FDLT	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EprRlbbN5s1Jgi12WUhRvocBJY0Nuvx66sDC2vMyhIKIKQ?e=zupqji">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/EprRlbbN5s1Jgi12WUhRvocBJY0Nuvx66sDC2vMyhIKIKQ?e=zupqji</a>

## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

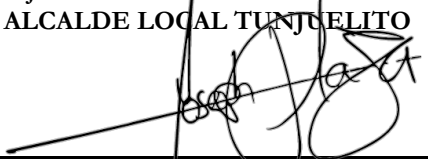

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CITADO/A O DESIGNADO/A PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	Semanalmente se asiste a las reuniones del área de infraestructuras y comités relacionados con el objeto contractual, para dar seguimiento a las tareas asignadas.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Et5ui-KFLtJGqq05C6RIssBeyjsJEkwytWkri-7ytPkeQ?e=fmX7Y1">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Et5ui-KFLtJGqq05C6RIssBeyjsJEkwytWkri-7ytPkeQ?e=fmX7Y1</a>
10. LAS DEMÁS QUE SURJAN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.	Recolección y entrega de regalos donados por contratistas y entregados al área de participación.	<a href="https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eo1l8qiyswpAq8tRQLzSfSIBIKqhA0R_hB9A0E0zvosFgw?e=qtQxKQ">https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/cuentas_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/Eo1l8qiyswpAq8tRQLzSfSIBIKqhA0R_hB9A0E0zvosFgw?e=qtQxKQ</a>

INFORMACIÓN ADICIONAL			
<b>APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	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
	COMPENSAR	POSITIVA	COLPENSIONES

FIRMAS	
<b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"> <b>CONTRATISTA</b> </div> Firma:  Nombre: MIREYA ANGELICA GAONA ANGEL  Cédula: 52225631 DE BOGOTA D.C



## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.		<b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>
		Nombre: JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA Cargo: ALCALDE LOCAL TUNJUELITO
		Firma: 
		<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</b>
		Nombre: JONH FREDY AGUIRRE CORREA Cargo: APOYO A LA SUPERVISION CONTRATISTA
		Firma: 

\*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

\*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.