

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 04 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO DE 2025 AL 10 DE ENERO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	451-2024 del 9 de octubre 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUNIOR ALFONSO HURTADO SOLER
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1.014.260.761 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	90 DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	9'600.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	1.066.666
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	023011601010000001752
FECHA ACTA DE INICIO	11 DE OCTUBRE DE 2024
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	10 DE ENERO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN COMO MONITOR DEPORTIVO PARA LA FORMACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DE FONTIBÓN

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACION 1: Elaborar un plan pedagógico - Metodológico por disciplina, que, describiendo las actividades, objetos, temas y contenidos, este incluye cronograma de actividades detallado con la modalidad en la que se impartirán las sesiones de clase de las escuelas de formación.	Se asiste a la reunión el día 10 de enero de 2025 para la actualización del formato de planes metodológicos con la proyección del proceso formativo de los beneficiarios de las escuelas de formación deportivas de la localidad para el 2025.	Carpeta evidencia: Obligación 1 - Acta de reunión
OBLIGACION 2: Realizar la preparación técnica, pedagógica logística de cada clase, teniendo en cuenta el plan de trabajo asignado.	Se realizó la preparación técnica, logística y pedagógica de cada clase durante el mes de enero y se asistió a la reunión el 08 de enero de 2025 con el fin de organizar y dejar los parámetros establecidos para la correcta ejecución de las clases.	Carpeta evidencia: Obligación 2 - Capturas chats de solicitud material - Acta de reunión - Evidencia fotográfica
OBLIGACION 3: Organizar, clasificar y consolidar en una base de datos de los participantes, con las evidencias de video de las sesiones de clase y realizando el cargue de las evidencias semanales físicas, digitales y virtuales de la alcaldía local de Fontibón.	- Se realiza la actualización de la base de datos de los participantes inscritos. - Se habla con el grupo para brindarles la información de la reactivación de las clases.	Carpeta evidencia: Obligación 3 - Base de datos - Pantallazo de chats con la comunidad
OBLIGACION 4: Registra por clase el nombre, numero de documento, deporte, barrio y UPZ de cada participante y Llevar el control y hacer seguimiento a los participantes que dejen de asistir a las clases programadas	Se presenta el backup del contrato con toda la información de los meses trabajados, allí se organizan todas las actas de asistencia y base de datos de los beneficiarios inscritos en las Escuelas.	Carpeta evidencia: Obligación 4 - Backup
OBLIGACION 5: Sistematizar la ruta de trabajo, Plan mensual, Plan diario, Evaluación mensual, Bases de Datos y registro de asistencia en video.	Se asistió a la reunión el 10 de enero para sistematizar la ruta de trabajo en los planes metodológicos de cada uno de los grupos en el formato, donde se piensa implementar un proceso formativo por niveles.	Carpeta: Obligación 5 - Acta de reunión - Base de datos
OBLIGACION 6: Apoyar las demás actividades que se generen en la gestión de planeación local y que le sean asignadas.	Se realizó el apoyo en la foliación de las carpetas y documentos de las escuelas de formación deportiva el 07 y 09 de enero de 2025 en las instalaciones de la alcaldía local de Fontibón.	Carpeta evidencia: Obligación 6 - Evidencia fotográfica
OBLIGACIÓN 7: Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se presenta el informe mensual con la información de cada una de las actividades y eventos que se realizaron en el periodo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales como monitor deportivo y demás actividades generadas en la desarrollo y gestión local de Fontibón.	Carpeta evidencia: Obligación 7 - Informe de actividades

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN 8: Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del Contrato y le sean designadas en el marco de las obligaciones contractuales	Se realizó el apoyo en la foliación de las carpetas y documentos de las escuelas de formación deportiva el 07 y 09 de enero de 2025 en las instalaciones de la alcaldía local de Fontibón.		Carpeta evidencia: Obligación 8: - Evidencia fotográfica
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
	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: Junior Hurtado Soler Cédula: 1014260761 Firma: 	
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 FONTIBON Firma:	
		APOYO A LA SUPERVISIÓN	
		Nombre: JHON JAIRO AMAYA TIBAUQUE Cargo: CONTRATISTA Firma:	