ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5 **PERÍODO: Del 1 de septiembre del 2025 al 30 de septiembre del 2025**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	**326 – 2025 / 06-05-2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA CESIONARIO	**Andrés Artunduaga Torres**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**C.C 1.017.253.353**
NOMBRE DE CONTRATISTA CEDENTE	María Estefany Serna Villegas
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.017.253.353
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	48’000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	6.000.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	02-30-11-745992024-2436
FECHA ACTA DE INICIO	9 de mayo del 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	28 de mayo de 2025
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	8 de enero del 2026.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL TEMA DE MUJER, GÉNERO Y POBLACIONES DIVERSAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Implementar y apoyar las estrategias locales para la prevención de las violencias contra las mujeres y el riesgo de feminicidio, el fortalecimiento de capacidades para el reconocimiento de las violencias y la construcción y/o fortalecimiento de redes de mujeres para la exigibilidad del derecho a una vida libre de violencias en los ámbitos público y privado.	Actividad 1: Se participó del proceso de fortalecimiento en el marco de la prevención de violencia basadas en género y diferencial por parte de secretaria de seguridad en los CAIs de la Localidad Fecha: 22/09/2025.	1.Se anexa el listado de asistencia, carpeta obligación 1 en el DRIVE.
2. Realizar la formulación, seguimiento e implementación de los proyectos de inversión relacionados con temas de mujer y género incluidos dentro del Plan de Desarrollo Local de Fontibón, contemplando las propuestas ciudadanas de los presupuestos participativos; con el propósito de garantizar la transversalización de la PPMYEG así como del enfoque de género, diferencial y poblacional.	Durante el mes no se desarrollaron actividades que den cumplimiento a esta obligación	N/A

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

3. Brindar soporte en las diferentes instancias de participación de las mujeres en sus diversidades, garantizando el enfoque de género, diferencial y poblacional; e implementando acciones locales en el territorio con el objetivo de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local.	Actividad 1: Se asistió a la mesa de UTA con el fin de consolidar el cronograma de acciones de acuerdo a las necesidades evidenciadas. Fecha: 10/09/2025.	1. Se anexó acta, carpeta obligación 3 en el DRIVE.

4. Realizar actividades de gestión, acompañamiento y apoyo derivadas de los planes de acción, procesos y actividades de instancias de participación, así como de lo relacionado con la implementación de la Fase II de presupuestos participativos de la localidad de Fontibón en lo que respecta a las metas de inversión relacionadas con temas de mujer y género.	Actividad 1: Se asistió a la mesa de trabajo con planeación distrital para la proyección del reporte trimestral de la política pública LGBTI de la localidad Fecha: 16/09/2025	1.1 Se anexa el listado de asistencia, carpeta obligación 4 en el DRIVE.

5. Recibir, clasificar, gestionar, tramitar y colaborar en la proyección de respuestas y garantizar el archivo, custodia y conservación de documentos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente, atendiendo al objeto contractual.	Actividad 1: Se participó como parte de la secretaria técnica de la sesión ordinaria del consejo consultivo LGBTI Fecha: 30/09/2025	1. Actividad Proyectada
6. Asistir a las reuniones, actividades y/o capacitaciones a las que le convoque el supervisor o que se encuentren en el marco del contrato.	Actividad 1: Se asistió a reunión de equipo en la cual se realizó la presentación de cada una de las actividades para así programar presencialidades y acompañamientos de ser necesarios. Fecha: 1/09/2025.	1.1 Se anexó acta y listado de asistencia de la actividad, carpeta obligación 6 en el DRIVE.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

7. Acompañar los procesos de oferta institucional que se realicen en el territorio mediante laefectiva articulación interinstitucional y orientación de rutas de atención a la ciudadanía desde el marco de la PPMYEG.	Actividad 1: Se asistió a la mesa de trabajo de la chocolatada dispuesta para los sectores sociales LGBTI Fecha: 17/09/2025.	1.1 Se anexó listado de asistencia y registro fotográfico, carpeta obligación 7 en el DRIVE.
8. Contribuir en el proceso de gestión documental siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de gestión Institucional, de la documentación resultante de la implementación de acciones territoriales y de seguimiento a la inversión de los procesos relacionados con mujer y género en la Localidad de Fontibón.	Actividad 1: Se proyectó la matriz trimestral de acciones desarrolladas en le marco de las acciones a los sectores sociales LGBTI Fecha 30/09/2025	1. Se anexa matriz de reporte LGBTI segundo semestre, carpeta obligación 8 en el DRIVE.
9. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados por el supervisor del contrato	Actividad 1: Durante el tiempo laborado no se asigna el apoyo a la supervisión de ningún contrato dado que se encuentran en la fase de alistamiento / formulación.	1.1 Durante el tiempo laborado no se asigna el apoyo a la supervisión de ningún contrato dado que se encuentran en la fase de alistamiento / formulación.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

10. Las demás que sean designadas por el supervisor y/o profesional de apoyo a la supervisión de acuerdo con el objeto contractual.	Actividad 1: Se asistió a la jornada de votación para la curul de mujer trans del conseco consultivo LGBTI Fecha: 20/09/2025.	1.Listado de asistencia y registro fotografico, carpeta de obligación 10 en el DRIVE.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

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**
	SANITAS	SURA	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: Andrés Artunduaga Torres** **Cédula: 1.030.534.533**
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: Maritza del Pilar Rivera Aza** **CC 52.082.552 de Bogotá.** **Cargo:** Alcaldesa Local de Fontibón (E) **Firma:** RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR Firmado digitalmente por RIVERA AZA MARITZA DEL PILAR Fecha: 2025.09.30 23:47:23 -05'00' **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre:** Diana Mercedes Castiblanco **Cargo:** Apoyo a la supervisión **Firma:** 