

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 07 PERÍODO: 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLF-CPS-402-2025 29 DE MAYO 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NELSON ANDRÉS RODRIGUEZ SONSA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 80.159.981
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	24.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	3.000.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-11-745992024-2408
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2025
PRÓRROGA ¹	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)	03 DE FEBRERO DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO RASTRILLELO Y/O AYUDANTE DE OBRA CIVIL, QUE CON LLEVEN AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y MALLA VIAL DE LA LOCALIDAD

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Colaborar en las actividades de señalización y demarcación de los frentes de obra de infraestructura, conforme a los lineamientos establecidos al personal durante todas las actividades designadas.	Realicé actividades de demarcación y señalización en los diferentes frentes de obra a los que me asignaron como en el parque Casandra los días 16 y 17 de diciembre.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
2. Apoyar en las tareas relacionadas con el manejo del tráfico en los frentes de obra, garantizando una circulación segura de vehículos y personas.	Durante el periodo de ejecución de mis labores del mes de noviembre apoye en la señalización para la circulación segura de las personas y vehículos en el frente de obra que se realizó en el Colegio Luis Angel Arango.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
3. Brindar soporte en el uso y manejo de herramientas menores, según las necesidades requeridas para cada actividad asignada.	Realice trabajos con herramientas menores, como brochas lijas rodillos gratas etc, garantizando su buen uso y manejo en el parque Villa Helena el día 01 de diciembre, en el parque Batavia los días 9 y 10 de diciembre y en el parque casandra el día 11 de diciembre.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
4. Colaborar en la realización de actividades y trabajos auxiliares en las obras de infraestructura, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato o de quien lo represente, siempre dentro del alcance del objeto contractual.	Colabore activamente en trabajos auxiliares, como la recepción y almacenamiento de material en la bodega de la alcaldía el día 3 de diciembre y la recuperación de los andenes del Colegio Luis Angel Arango los días 4 y 5 de diciembre.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
5. Asegurar el uso adecuado de los implementos de seguridad asignados y de los materiales necesarios para la correcta ejecución de las tareas.	Durante este mes me asegure de utilizar adecuadamente los implementos de seguridad como tapabocas guantes y gafas de protección y de los materiales necesarios en cada una de las tareas asignadas.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
6. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a la persona encargada sobre cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de los trabajos.	Realizar el reporte diario de las actividades realizadas en los diferentes frentes de obra como en el Colegio Luis Angel Arango donde era preciso tener señalización adecuada para el tráfico vehicular.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
7. Solicitar de manera puntual las herramientas y materiales necesarios, respetando los tiempos establecidos en el programa de trabajo.	Estuve atento y solicite de manera oportuna las herramientas y materiales necesarios para la ejecución de las labores que se me asignaron en el parque casandra el 11 y 12 de diciembre.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
8. Garantizar el correcto uso de los elementos de protección personal durante todas las actividades designadas.	Siempre he utilizado los elementos de protección personal que me fueron asignados (guantes, gafas, botas, casco y tapabocas) en todos los frentes de obra como en el parque villa helena la bodega de la alcaldía, en el colegio luis angel arango y el parque casandra.	REGISTRO FOTOGRÁFICO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

9. Realizar las tareas asignadas de acuerdo con la programación establecida y en función de las necesidades de la administración.	Mantuve una disposición constante para cumplir con los requerimientos del proyecto, en el parque casandra para la adecuacion de la cancha multiple.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
10. Las demás que le sean designadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Atendí oportunamente todas las tareas adicionales que fueron asignadas por el supervisor del contrato, como el apoyo del primer día de la novena del barrio casandra donde se hizo presente la alcaldesa.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
INFORMACIÓN ADICIONAL		
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD Compensar	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL Positiva
		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN 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: NELSON ANDRÉS RODRIGUEZ SONSA Cédula: 80159981
		supervisor/interventor
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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.		Nombre: PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO Cargo: ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN Firma:
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
		Nombre: SANDRA YINETH FAJARDO USAQUEN Cargo: CONTRATISTA  Firma: