

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 9 PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2026 AL 7 DE ENERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO
No. CONTRATO Y FECHA	280 DE 2025 – DEL 28 DE ABRIL DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CARLOS RAMIREZ BELLO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC: 79.710.057 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$24.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 700.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-1160449000000-1780
FECHA ACTA DE INICIO	8 DE MAYO DE 2025
PRÓRROGA ¹	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	7 DE ENERO DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO RASTRILLERO Y/O AYUDANTE DE OBRA CIVIL, QUE CON LLEVEN AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y MALLA VIAL DE LA LOCALIDAD

¹ Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

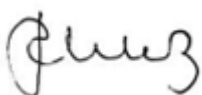
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	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 de infraestructura de la Alcaldía Local de Fontibón	Dentro del periodo comprendido se realiza la señalización y demarcación de los frentes de obra ubicados en el parque Recodo. 1. Garantizar la seguridad de los trabajadores y visitantes. 2. Informar a los usuarios del parque sobre las obras en curso. 3. Prevenir accidentes y daños a la propiedad.	<u>OBLIGACION 1</u>
2 Apoyar en las tareas relacionadas con el manejo del tráfico en los frentes de obra, garantizando una circulación segura de vehículos y personal	Se apoyo en la orientación y control del tránsito vehicular y peatonal en los frentes de obra, mediante la utilización adecuada de señales manuales, elementos de señalización y barreras, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores y la circulación fluida en la zona intervenida	<u>OBLIGACION 2</u>
3 Brindar soporte en el uso y manejo de herramientas menores, según las necesidades requeridas para cada actividad asignada	Apoyar al personal operativo en la correcta utilización y mantenimiento de herramientas menores como palas, escobas, rodillos, brochas y otros implementos, asegurando su disponibilidad y funcionamiento adecuado para el desarrollo eficiente de las tareas asignadas en campo.	<u>OBLIGACION 3</u>
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	Apoyar en la ejecución de labores auxiliares como mezcla de materiales, traslado de insumos, adecuación de superficies y limpieza del área de trabajo, siguiendo las instrucciones del Supervisor del contrato o su delegado, y asegurando que dichas acciones se desarrollen dentro del marco del objeto contractual.	<u>OBLIGACION 4</u>
5 Asegurar el uso adecuado de los implementos de seguridad asignados y de los materiales necesarios para la correcta ejecución de las tareas	Asegurar y garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal (EPP) como casco, guantes, chaleco reflectivo y botas, así como asegurar el manejo adecuado de los materiales asignados, con el fin de prevenir accidentes y facilitar la ejecución eficiente y segura de las tareas encomendadas.	<u>OBLIGACION 5</u>
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	. En este periodo no se presentó ninguna anomalía	En este periodo no se presentó ninguna anomalía.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7	Solicitar de manera puntual las herramientas y materiales necesarios, respetando los tiempos establecidos en el programa de trabajo	Gestionar con antelación la solicitud de herramientas y materiales requeridos para las labores asignadas, asegurando que dicha solicitud se realice de forma clara y oportuna, de acuerdo con el cronograma establecido, para evitar retrasos en la ejecución del trabajo.		<u>OBLIGACION 7</u>
8	Garantizar el correcto uso de los elementos de protección personal durante todas las actividades designadas.	Utilizar y aplicar de manera constante el uso correcto de los elementos de protección personal (EPP) —como casco, guantes, gafas, tapabocas y calzado de seguridad durante la ejecución de todas las tareas asignadas, asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos.		<u>OBLIGACION 8</u>
9	Realizar las tareas asignadas de acuerdo con la programación establecida y en función de las necesidades de la administración	Ejecutar puntualmente las labores encomendadas conforme a la programación establecida por la administración, ajustándose a los requerimientos operativos y prioridades definidas, para asegurar el cumplimiento eficiente de los objetivos del contrato.		<u>OBLIGACION 9</u>
10	Las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Todas aquellas actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual, garantizando que se cumplan las funciones y responsabilidades necesarias para el adecuado desarrollo de la tarea o proyecto en cuestión. Estas actividades podrán surgir de manera ocasional o conforme a las necesidades operativas que se presenten durante el transcurso de la ejecución del contrato.		<u>OBLIGACION 10</u>
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
		SURA	POSITIVA	PROTECCION
FIRMAS				

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		CONTRATISTA
		Firma:  Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ BELLO Cédula: 79.710.057
		SUPERVISOR/INTERVENTOR
		Nombre: PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO Cargo: ALCALDESA LOCAL DE FONTIBON Firma:
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
		Nombre: SANDRA YINETH FAJARDO USAQUEN Cargo: 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.