

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 09 PERÍODO: 01 ENERO AL 05 ENERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>PRESTACION DE SERVICIOS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	<u>270-2025 28 ABRIL 2024</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>LUISA FERNANDA GARCIA RODRIGUEZ</u>
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>C.C 53045225 DE BOGOTÁ</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>8 MESES</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$ 24.000.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$ 500.000</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	<u>O230117459920242400</u>
FECHA ACTA DE INICIO	<u>06 MAYO 2025</u>
PRÓRROGA¹	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>N/A</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	<u>05 ENERO 2026</u>
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN ESPACIO PÚBLICO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y ESTRATEGIAS EMANADAS DESDE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Brindar apoyo en la realización de operativos de espacio público, movilidad, IVC a establecimientos de comercio (Diurnos nocturnos y fines de semana) y levantar las respectivas evidencias (actas, fotografía, etc.	En el marco del periodo reportado, se acompañó la implementación de los siguientes operativos: El 29 de diciembre se realizó intervención de IVC en la Terminal de Transporte Salitre y en la estación de servicio Primax, verificando el uso del espacio público y el parqueo de vehículos en lugares no autorizados, con el fin de prevenir afectaciones a la movilidad y al orden del entorno.	<u>Link Carpeta de evidencias obligación N° 1</u> Acta 29-12-2025 IVC espacio publico bomba Primax
2. Apoyar en la proyección de oficios para generar articulación interinstitucional para la materialización de los operativos de espacio público	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
3.Acompañar en las acciones y operativas de inspección, vigilancia y control adelantadas por la alcaldía local de Fontibón, en especial las de espacio público.	En el marco del periodo reportado, se acompañó la implementación de los siguientes operativos: El 2 de enero se llevó a cabo una acción de inspección, vigilancia y control (IVC) en la Terminal de Transporte Salitre y en la estación de servicio Primax, orientada a la verificación del adecuado uso del espacio público, especialmente frente al estacionamiento indebido de vehículos, con el fin de garantizar el orden y la movilidad del sector.	<u>Link Carpeta de evidencias obligación N° 3</u> Acta 02-01-2026 IVC Operativo de Espacio Público Primax salitre
4. Diligenciar actas de operativos, de sensibilización a los establecimientos de comercio, vendedores ambulantes y semi-estacionarios relacionados con la extensión de la actividad comercial y la utilización en el espacio público	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
5. Brindar acompañamiento en territorio a manifestaciones, protestas y aglomeraciones que surjan en la jurisdicción territorial de la localidad de Fontibón.	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
6. Brindar apoyo y prestar sus servicios en el desarrollo del plan de la Secretaría Distrital de Gobierno del distrito de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Gestión Policiva y la Alcaldía Local de Fontibón.	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
7. Asistir a reuniones de encuentros comunitarios, institucionales y demás que le sean asignadas	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Asistir a las capacitaciones convocadas por el alcalde local y programas del sistema integrado de gestión, demás entidades relacionadas para el cumplimiento de las obligaciones, presentar las evidencias de la participación de las mismas	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
9. Efectuar el diligenciamiento de diferentes matrices y/o formatos para consolidar y actualizar los operativos realizados en tema de espacio público y establecimientos de comercio.	Se realizó el diligenciamiento de dos (2) actas, correspondientes a los operativos de espacio público en terminal salitre.	<u>Link Carpeta de evidencias obligación N° 9</u> Informes de Operativos
10. Acompañar las acciones del FDL en materia de Seguridad, prevención diálogo y convivencia.	En el marco del período reportado, no se registraron acciones asociadas al cumplimiento de esta obligación.:	<u>N/A</u>
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones	Febrero 3 Presento informe de actividades en la cual se refleja el cumplimiento del objeto contractual, con el cumplimiento de mis obligaciones.	<u>Link Carpeta de evidencias obligación N° 11</u> Formato informe actividades
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto contractual.	En cumplimiento de las funciones asignadas, se acompañan las actividades contempladas en el cronograma, así como aquellas que surgen de manera imprevista durante el desarrollo de las gestiones, atendiendo igualmente las demás tareas que sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto contractual.	<u>Link Carpeta de evidencias obligación N° 12</u> Cronograma de actividades
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
	SANITAS	POSITIVA
		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
		PORVENIR

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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: <i>Luisa Fda. Garcia R</i> Nombre: Luisa Fernanda Garcia Rodriguez Cédula: 53.045.225
			SUPERVISOR/INTERVENTOR
			Nombre: Paola Andrea Osorio Lozano Cargo: Alcaldesa Local de Fontibón 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.			APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
			Nombre: Cargo: 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.