CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 2 de marzo de 2026 NÚMERO INFORME:1
PERÍODO: 5 de febrero 2026 a 28 de febrero 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SEVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	183-2026 del 25 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Andrés Artunduaga Torres
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	1030534533
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$40.800.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1860
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 5.893.333
FECHA ACTA DE INICIO	05 DE FEBRERO DE 2026
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$40.800.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	04-08-2026
OBJETO DEL CONTRATO	261-MYG Prestar los servicios profesionales para la formulación, seguimiento y supervisión de proyectos para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Fontibón

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

EPS	ARL	PENSION
CAPITAL SALUD	SURA	PORVENIR

NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
SE ANEXA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN	SE ANEXA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

[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

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 1	
Ejecutar las actividades técnicas asignadas para la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Alcaldía Local de Fontibón, de acuerdo con la temática de su competencia, elaborando fichas técnicas, documentos de soporte y demás insumos requeridos, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente con el propósito de garantizar la transversalidad del enfoque de género, de derechos de las mujeres y diferencial de acuerdo con la Política Publica de Mujeres y Equidad de género.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo	No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #2	
Desarrollar las tareas técnicas necesarias en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la elaboración de estudios previos, respuestas a observaciones, análisis de mercado, determinación de riesgos, tramite de pagos y liquidaciones, entre otras, de acuerdo a la normativa vigente y siguiendo los procedimientos establecidos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo	No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #3	
Efectuar la planeación, gestión, convocatoria, acompañamiento y seguimiento a la participación e instancias de las mujeres y de enfoque de género, en vía de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local incluyendo las actividades que correspondan al fortalecimiento y ejecución de los procesos de participación ciudadana, incluyendo presupuestos participativos y acciones comunitarias requeridas por la Alcaldía Local, conforme a los lineamientos definidos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Actividad 1 Se asiste a UTA unidad técnica administrativa LGBTI primera sesión donde se revisó el plan de acción 2026 Actividad 2: Se convoca a sesión ordinaria a el consejo consultivo LGBTI primera sesión presencial JAL Actividad 3 : Se asiste a primera sesión de consejo consultivo LGBTI de Fontibón se asiste a la JAL Actividad 4 : Se asiste a reunion con espacho para revisión de agenda del mes de Marzo conmemoración 8 M	Las evidencias se encuentran en carpeta drive obligación 3

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 4	
Realizar la preparación y entrega de insumos e informes para los procesos de rendición de cuentas, respuestas a veedurías ciudades, alertas tempranas y planes de mejora, entre otras; consolidando información, documentos y evidencias que resulten necesarias según los requerimientos establecidos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Actividad 1 : Se realiza y proyecta respuesta de balance social solicitado por la contraloria de las metas de mujer y genero Actividad 2:Se realiza reporte de matriz de planeación debidamente diligenciada con la información solicitada logros dificultades de la implementación de las metas 2025	Las evidencias se encuentran en carpeta drive obligación 4
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #5	
Asistir a las reuniones, actividades, capacitaciones y/o mesas de trabajo a las que le convoque el supervisor y/o apoyo a la supervisión o que se encuentren en el marco del contrato, incluyendo las mesas de trabajo convocadas por la SDG y las Corporaciones.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Actividad 1 : Se asiste a primera reunión de equipo donde realizamos la presentación de cada integrande del área de mujer y genero . Actividad 2 :Planeación de actividades de Mujer y Género Se asistió a sesión de trabajo destinada a la planificación de acciones, eventos y estrategias del componente de Mujer y Género, definiendo prioridades, cronogramas y responsabilidades. Actividad 3 reuniones de equipo mujer y genero Se participo en las reuniones programadas para el equipo de mujer y género con el fin de establecer la planeación del quipo, apoyos y actividades de la unidad.	Las evidencias se encuentran en carpeta drive obligación 5

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 6	
Elaborar y responder las comunicaciones, requerimientos, solicitudes y derechos de petición que le sean asignados, provenientes de la ciudadanía, entidades públicas y privadas, entes de control o rama judicial, dentro de los plazos y condiciones definidas, realizando el registro y cierre correspondiente en los sistemas institucionales como ORFEO u otros.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Actividad 1 : Se responde matriz trimestral del consejo de Bogotá se consolida la información y se realiza el respectivo envio	La evidencia reposa en la carpeta 6 del one drive mujer y género
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 7	
Recibir, clasificar, tramitar, gestionar 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	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #8	
Contribuir con la identificación de alertas tempranas y puntos de control, mediante el análisis de la información generada en el desarrollo de sus actividades, con el fin de contribuir al adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo	No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 9	
Desempeñar las labores de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales en concordancia con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo	No se desarrollan actividades para esta obligación en este periodo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #10	
Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Presentación de informe mensual Se elaboró y presentó el informe mensual de actividades correspondiente al periodo reportado, consolidando las acciones desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y adjuntando los respectivos soportes documentales.	Las evidencias se encuentran en carpeta drive obligación 10
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #11	
Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato y requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

Actividad 1: Se asiste a presentación del equipo Mujer y Género FDLF ante la JAL Actividad 2:Se solicita préstamo del Recinto de la JAL para llevar acabo la reunión del consejo consultivo LGBTI Actividad 3 : Se solicito estación de café para llevar a cabo la reunión del consejo consultivo	Las evidencias se encuentran en carpeta drive obligación 11

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 efectivamente desarrolladas en el período 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.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

CONTRATISTA

Firma:

Nombre: Andrés Artunduaga Torres

Cédula: 1030534533

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO

Cargo: Alcaldesa Local de Fontibón

Firma: OSORIO LOZANO PAOLA ANDREA

Firmado digitalmente por OSORIO LOZANO PAOLA ANDREA
Fecha: 2026.03.05 19:53:50 -05'00'

APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)

Nombre: MYRIAM SIRLEY OLARTE AVILA

Cargo: Apoyo a la supervisión

Firma :