

## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NÚMERO 4 PERIODO 01 DE ENERO DEL 2025 al 11 DE ENERO DEL 2026

#### DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>No. CONTRATO Y FECHA</b>	Nº. 511 - 2025, suscrito el 23 Octubre de 2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	NATHALYA ANTOLINEZ ANTOLINEZ
<b>TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN</b>	1030539019 de BOGOTÁ D.C.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	DOS (2) MESES QUINCE (15) DIAS
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 13.625.000
<b>VALOR DEL PERIODO DE COBRO</b>	\$ 1.998.334
<b>No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)</b>	O230117459920242905
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	27 de OCTUBRE del 2025
<b>PRÓRROGA<sup>1</sup></b>	N/A
<b>ADICIÓN</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)</b>	11 de ENERO del 2026



## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REALIZANDO ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA LOCAL"
----------------------------	---

## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO


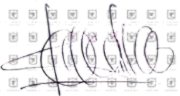

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Brindar soporte profesional en el seguimiento a la ejecución de procesos contractuales derivados de proyectos de inversión en infraestructura, en aspectos financieros, técnicos y administrativos.	Esta actividad se desarrolló en los meses de Noviembre y Diciembre	Esta actividad se desarrolló en los meses de Noviembre y Diciembre
2. Realizar seguimiento y proyectar respuestas a los derechos de petición y solicitudes de los entes de control, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por el Despacho del Alcalde Local o el Apoyo a la Supervisión del contrato.	Se proyectó oficio de respuesta a radicado allegado al fondo de desarrollo local.	<a href="#">Seguimiento tramite orfeo.pdf</a>
3. Asistir en la elaboración, organización y custodia de la documentación contractual propia de los procesos de infraestructura, garantizando su disponibilidad para revisión y consulta.	Esta actividad se desarrolló en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre	Esta actividad se desarrolló en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre
4. Preparar, consolidar y revisar la información registrada en los aplicativos institucionales de seguimiento a proyectos de inversión, tales como SIPSE, SECOP II, ORFEO y demás plataformas oficiales que dispongan las entidades competentes.	Esta actividad se desarrolló en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre	Esta actividad se desarrolló en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre
5. Clasificar, registrar, distribuir y hacer seguimiento a la correspondencia del área de Gestión del Desarrollo Local para el fortalecimiento de infraestructura que le sea asignada, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin (ORFEO).	Esta actividad se desarrolló en los meses de Noviembre y Diciembre.	Esta actividad se desarrolló en los meses de Noviembre y Diciembre.
6. Suministrar información técnica y administrativa para la elaboración de informes de gestión y la atención de requerimientos de entes de control, en relación con la planeación, supervisión y seguimiento de proyectos de infraestructura.	Se elaboro informe técnico de seguimiento y visitas de pólizas.	<a href="#">Informe técnico y seguimiento Polizas.pdf</a>



### ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7. Asegurar la revisión de documentos técnicos y administrativos asociados a la supervisión contractual, verificando que cumplan con los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local.	Actividad desarrollada en los meses de Octubre Noviembre y Diciembre	Actividad desarrollada en los meses de Octubre Noviembre y Diciembre
8. Proyectar comunicaciones internas y externas, informes y demás documentos administrativos necesarios para el desarrollo de los proyectos de infraestructura, siguiendo los procedimientos definidos.	Actividad desarrollada en los meses de Octubre Noviembre y Diciembre	Actividad desarrollada en los meses de Octubre Noviembre y Diciembre
9. Brindar soporte profesional en el adecuado manejo documental de los procesos contractuales y proyectos de inversión del área de infraestructura, garantizando la organización, trazabilidad y custodia conforme a la normatividad vigente en materia de gestión pública.	Se hizo la consulta en Secop para la alimentación y desarrollo de la matriz que se ha venido elaborando a lo largo del contrato con los proyectos que el fondo ha venido desarrollando.	<a href="#">Consulta en Secop para desarrollo de matriz.pdf</a>
10. Realizar las demás actividades que se generen en temas de Planeación Local y que le sean asignadas por el alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato, y que surjan de la naturaleza del contrato.	Actividades ejecutadas en los meses de Noviembre y Diciembre	Actividades ejecutadas en los meses de Noviembre y Diciembre.

## ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORMACIÓN ADICIONAL			
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	
SALUD TOTAL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	PORVENIR	
FIRMAS			
<p><b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.</p>		<b>CONTRATISTA</b>	
		<b>Firma:</b>  <b>Nombre: NATHALYA ANTOLINEZ ANTOLINEZ</b> <b>Cédula: 1030539019</b>	
		<b>SUPERVISOR</b>	
		<b>Nombre: CLAUDIA VERÓNICA COLLANTES DUSSÁN</b>  <b>Cargo: ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO</b> <b>Firma:</b> 	
<p><b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.</p>		<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	
		 <b>NOMBRE: DIEGO CABALLERO ROJAS</b> <b>CEDULA: 1024547185</b>	