FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 DE ABRIL 2026 **NÚMERO INFORME: 1** **PERÍODO: FEBRERO 6-28 De 2026**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	CPS-AG 422-2026 30/01/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA VALENTINA SANCHEZ GARCIA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	C.C 1032491164
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	$ 21.840.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1888
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 3.033.333
FECHA ACTA DE INICIO	06/02/2026
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	$21.840.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	6 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	05/08/2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAL Y LOGÍSTICO A LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
COMPENSAR	POSITIVA	PORVENIR
NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**	
69207846	FEBRERO 2026	

[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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN #1	
Apoyar la gestión administrativa necesaria para la ejecución y seguimiento de los proyectos asignados, mediante la preparación de documentos consolidación de información y demás tareas operativas que se requieran, conforme a los lineamientos institucionales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se llevo a cabo la consolidación y actualización de las bases de datos del equipo de infraestructura, correspondientes a personas naturales y personas jurídicas, integrando la totalidad de la información solicitada, verificando su coherencia y asegurando la correcta organización de los registros para su respectivo seguimiento.	Bases de datos Excel confidencial
OBLIGACIÓN #2	
Brindar atención oportuna y de calidad a la ciudadanía, atendiendo consultas relacionadas con el objeto contractual y realizando la orientación inicial o remisión al área correspondiente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Gestionar y dar trámite a los radicados ciudadanos, mediante la elaboración de respuestas a consultas y la correspondiente orientación o remisión a las dependencias competentes.	REVISADOS POR LA ING. SANDRA - Google Drive
OBLIGACIÓN #3	
Apoyar la respuesta a 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**
Se dio respuesta a cada uno de los radicados asignados: 20265910014642 20265910019282 20265910019312 20265920055102 Adicional a esto se cerraron varios radicados en la plataforma de ORFEO	Se dio respuesta a cada uno de los requerimientos en la plataforma de Orfeo
OBLIGACIÓN #4	
Apoyar de manera operativa la estructuración de documento, así como la gestión y elaboración de cotizaciones requeridas para los procesos contractuales, realizando la consolidación de insumos, verificación de información, preparación de anexos y demás actean asignadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se requirió para el periodo de Febrero de 2026	N/A

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN #5	
Asistir a reuniones, actividades y capacitaciones convocadas por el supervisor, dejando el debido registro de los temas abordados, compromisos adquiridos y avances informados en el marco del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
6.1 Seguimiento contratos en ejecución y procesos contractuales 2025 FDL Fontibon 04 de Febrero 6.2 Jornada de Bienvenida 2026 09 de Febrero 6.3 Capacitacion APEX 09 de Febrero 6.4 Capacitacion ORFEO 13 de Febrero 6.5 Entrega Volqueta 13 de Febrero 6.6 Capacitacion SIPAGO- Modulo contratista 6.7 Presentacion a la JAL	Alcaldia-Loc09 - Documents - CPS-422-2026-LAURA VALENTINA SANCHEZ GARCIA - Todos los documentos
OBLIGACIÓN #6	
Apoyar la elaboración y cargue de información requerida para informes, reportes, bases de datos y estadísticas, consolidando los insumos suministrados por el equipo y verificando su integridad antes de su presentación.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se llevo a cabo la consolidación y actualización de las bases de datos del equipo de infraestructura, correspondientes a personas naturales y personas jurídicas, integrando la totalidad de la información solicitada, verificando su coherencia y asegurando la correcta organización de los registros para su respectivo seguimiento.	Bases de datos Excel confidencial
OBLIGACIÓN #7	
Realizar actividades de apoyo operativo en el seguimiento administrativo de contratos, tales como verificación de soportes, consolidación documental, control básico de vencimientos y registro de avances.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se requirió para este mes	N/A
OBLIGACIÓN #8	
Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
Mediante este documento se presenta el informe mensual junto con las actividades realizadas del mes de Febrero que se encuentran radicadas en SECOP ll	CLAUSULADO LAURA VALENTINA SANCHEZ GARCIA (2).pdf Obligación 1,3,5,6,7,8
OBLIGACIÓN #9	
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**
Diligenciamiento de bases de datos de información que se requiere en el momento.	Bases de datos Excel confidencial

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 planilla de Febrero 2026 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: Laura Sanchez

Nombre: LAURA VALENTINA SANCHEZ GARCIA

Cédula: 1032491164

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:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: SANDRA YINETH FAJARDO USAQUÉN

Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma: