| INFORME DE ACTIVIDADES 002 | Pagina 1 de 1 |
|---|---|

**FECHA:** 16 de abril de 2026

**1. DATOS GENERALES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO No.** | 027 DE 2026 | **FECHA DE SUSCRIPCION:** | 29 de enero de 2026 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TOCA | | |
| **CONTRATISTA:** | WILLIAM ALFONSO ACUÑA LARROTA | | |
| **SUPERVISOR:** | LEONEL FONSECA CAMARGO | | |
| **DEPENDENCIA:** | SECRETARIA DE GOBIERNO | | |
| **FECHA DE INICIO:** | 3 de febrero de 2026 | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 1 de agosto de 2026 |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($14.100.000,00) | | |

| **INFORME No.** | 2 | **PERIODO DEL INFORME:** | Marzo 03 de 2026 a abril 02 de 2026 |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **ACTIVIDADES DESARROLLADAS** | **LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS** | **ANEXOS** |
| 1. Velar por el cuidado y preservación de zonas de estacionamiento municipales. | Se realizaron varias campañas intensas de aseo y limpieza de las zonas de estacionamiento para garantizar la protección, conservación y adecuado uso de las áreas de estacionamiento municipales, con el propósito de mantener el orden y la organización en estos espacios, asegurar condiciones adecuadas para el bienestar y la calidad de vida de los trabajadores que los utilizan, facilitar la movilidad y el acceso a las instalaciones institucionales, promover una convivencia armónica entre los usuarios y contribuir a la sostenibilidad, cuidado y adecuada administración de los bienes de propiedad de la Alcaldía Municipal. | Secretaría de Gobierno | Fotografías |
| 2. Brindar apoyo en la conservación de las instalaciones de zonas de estacionamiento de los vehículos propiedad del Municipio de Toca. | Se organizaron algunos elementos que repozan en el parqueadero municipal, para habilitar mayo espacio y adecuación de las zonas de estacionamiento de vehículos pertenecientes al Municipio de Toca, con el propósito de garantizar su seguridad, adecuado funcionamiento y óptimas condiciones físicas. Estas acciones contribuyen a preservar la infraestructura, mejorar la apariencia y prolongar la vida útil de los espacios, generando beneficios tanto para los usuarios que hacen uso de estas áreas como para la adecuada protección y aprovechamiento de la inversión realizada por el municipio. | Secretaría de Gobierno | Fotografías |
| 3. Brindar apoyo a la gestión en el arreglo y limpieza de las zonas de estacionamiento. | Se realizó limpieza del pasto que crece en las áreas de estacionamiento, en especial en el área de vehículos fuera de servicio con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad para los usuarios, prolongar la vida útil de la infraestructura del parqueadero y mejorar su estado general y apariencia. De igual manera, estas acciones contribuyen a la prevención de la proliferación de plagas, al adecuado mantenimiento de los espacios y a evitar el deterioro o la generación de daños estructurales que puedan implicar costos elevados para el municipio. | Secretaría de Gobierno | Fotografías |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. Brindar apoyo con el control de ingreso del personal autorizado. | Se continuo con el control, verificación y orientación durante el ingreso del personal autorizado a las instalaciones, garantizando que únicamente las personas que contaban con los permisos correspondientes pudieran acceder al área de estacionamiento. Lo anterior con el propósito de mantener el orden, fortalecer las condiciones de seguridad y propiciar un adecuado control en el uso de las instalaciones municipales. | Secretaría de Gobierno | Fotografías |
| 5. Brindar apoyo con la protección de los vehículos y elementos que ingresan y egresan a las zonas de estacionamiento. | Se ha venido realizando las labores diarias de vigilancia, protección y supervisión de los vehículos y demás elementos que ingresan y egresan de las zonas de estacionamiento, con el fin de garantizar su integridad y prevenir posibles daños, pérdidas o situaciones que afecten la seguridad de los bienes. Estas acciones contribuyen a mantener un ambiente seguro, organizado y confiable para todos los usuarios que hacen uso de estos espacios | Secretaría de Gobierno | Fotografías |
| 6. Cumplir en forma eficiente y oportuna con los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. | Se ha mantenido contacto directo con el supervisor del contrato para dar cumplimiento de manera eficiente, oportuna y responsable a los trabajos asignados, así como a todas aquellas actividades y obligaciones que surgieron conforme a la naturaleza del servicio. Lo anterior garantizó un desempeño comprometido y acorde con las necesidades institucionales, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las labores encomendadas y al cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad. | Secretaría de Gobierno | Fotografías |

## 3. SEGURIDAD SOCIAL

**VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO:** $ 2.350.000,00

| SERVICIO | ENTIDAD ASEGURADORA | MES PAGADO | PLANILLA | FECHA DE PAGO | VALOR MÍNIMO A PAGAR | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Salud | PROTEGER E.PS | Febrero | 4646660171 | 12/03/2026 | $ 204.300 | $ 494.400,00 |
| Pensión | PORVENIR | | | | $ 281.500 | |
| Aportes Municipio ARL | SURA | | | | $ 8.600 | |
| Salud | PROTEGER E.PS | Marzo | 4648196764 | 07/04/2026 | $ 218.900 | $ 508.300,00 |
| Pensión | PORVENIR | | | | $ 280.200 | |
| Aportes Municipio ARL | SURA | | | | $ 9.200 | |
| | | **Total** | | | | **$ 1.002.700,00** |

## 4. APROBACIÓN

**WILLIAM ALFONSO ACUÑA LARROTA**
**Contratista**

**LEONEL FONSECA CAMARGO**
**Secretario de Gobierno**