INFORME N° 002

PERIODO: 03 de marzo de 2026 al 02 abril 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

FECHA DE INFORME: ABRIL 16 DE 2026
TOCA
2026

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCION 3
2.DATOS GENERALES DEL CONTRATO 4
2. ACTIVIDADES PACTADAS…. 5
a.) Descripción de las actividades desarrollas (**03 de marzo de 2026 al 02 abril de 2026**) 6
b.) Descripción de las actividades no desarrolladas……
…..12
3. CONTROL TECNICO 12
3.1 CONTROL DE AVANCE FÍSICO. 12
a.) Detalle descriptivo del avance del contrato. 12
b.) Tabla de control y Grafico del avance físico. Programado Vs Ejecutado. 12
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 13
a.) Enunciar las conclusiones que arroja la ejecución del contrato. 13
5. ANEXOS..... 13
SEGURIDAD SOCIAL. (Periodo del Informe. a.) Copia de las planillas de pago. (planilla de marzo de 2026)..... 13
6. CORRESPONDENCIA. 14
7. REGISTRO FOTOGRÁFICO. (03 de marzo de 2026 al 02 abril de 2026) 14

1. INTRODUCCION

El presente informe se presenta en cumplimiento del contrato suscrito con la Alcaldía de Toca bajo la modalidad de Contratación Directa, prestación de servicios 027 de 2026, y el 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**, el informe presenta el avance del periodo **03 de marzo de 2026 al 02 abril de 2026**, bajo el desarrollo de las actividades suscritas por la entidad en el periodo que se relaciona.

2.DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO O CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DEL CONTRATO O CONVENIO	027 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
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TOCA
REPRESENTANTE LEGAL	GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ
CEDULA DE CIUDADANIA	79.986.723 de Bogotá
CONTRATISTA	WILLIAM ALFONSO ACUÑA LARROTA
NIT/CC	C.C 74.334.473
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
CEDULA DE CIUDADANIA R/L	N/A
SUPERVISOR	LEONEL FONSECA CAMARGO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.100.000,00
CDP	15 de 06/01/2026
ADICIÓN 1	N/A
FECHA ADICIONAL 1	N/A
CDP ADICIONAL 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.100.000,00
PLAZO Y VIGENCIA INICIAL	SEIS (6) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	Enero 29 de 2026
FECHA DE INICIO	Febrero 03 de 2026
VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA	$ 2.350.000
VALOR POR EJECUTAR	$ 9.400.000
FECHA PRESENTE ACTA	Abril 16 de 2026

3. ACTIVIDADES PACTADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Velar por el cuidado y preservación de zonas de estacionamiento municipales.
2. Brindar apoyo en la conservación de las instalaciones de zonas de estacionamiento de los vehículos propiedad del Municipio de Toca.
3. Brindar apoyo a la gestión en el arreglo y limpieza de las zonas de estacionamiento.
4. Brindar apoyo con el control de ingreso del personal autorizado.
5. Brindar apoyo con la protección de los vehículos y elementos que ingresan y egresan a las zonas de estacionamiento.
6. Cumplir en forma eficiente y oportuna con los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.

a.) Descripción de las actividades desarrollas –*03 de febrero de 2026 al 02 marzo de 2026****.***

NUMERO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA	ANEXOS CANTIDAD DE FOLIOS.
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.	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico de las instalaciones del parqueadero Municipal.
2. Brindar apoyo en la conservación de las instalaciones de zonas de estacionamiento	Se organizaron algunos elementos que reposan en el parqueadero municipal, para habilitar mayo espacio y adecuación de las zonas de estacionamiento de vehículos pertenecientes al	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico de las instalaciones del parqueadero

de los vehículos propiedad del Municipio de Toca.	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.		Municipal.
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.	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico
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	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico

	instalaciones municipales.		
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.	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico
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.	Parqueadero Municipal.	Registro Fotográfico

b.) Descripción de las actividades NO desarrollas y su justificación

NUMERO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	JUSTIFICACIÓN
N.A.	N.A.

3. CONTROL TECNICO

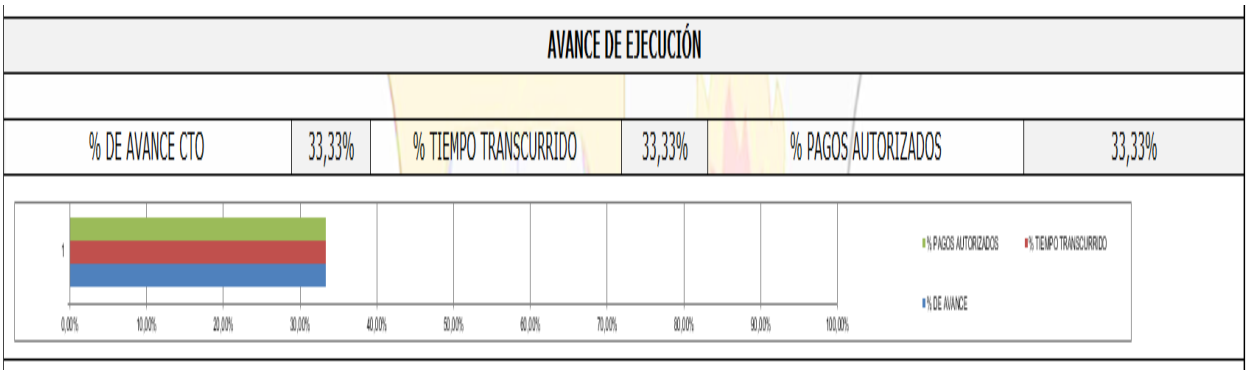
3.1 CONTROL DE AVANCE F

ÍSICO.

a.) Detalle descriptivo del avance del contrato.

A la fecha se evidencia un avance del 33.33 % en la ejecución del contrato, el cual se ha venido adelantando diariamente con las actividades pactadas y las otras impartidas por el supervisor. Donde diariamente se realizan diferentes tareas que permiten el desarrollo de los objetivos de las diferentes actividades programadas y manejados por la secretaria de Gobierno.

b.) Tabla de control y Grafico del avance físico. Programado Vs Ejecutado.



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 03 de marzo de 2026 al 02 abril de 2026.

CONCLUSIONES:

a.) Seguir realizando actividades de mantenimiento, limpieza y embellecimiento de las instalaciones y los materiales del parqueadero.

b.) Seguir haciendo las revisiones de los elementos que ingresan y salen del parqueadero.

c.) Seguir con la realización de las labores designadas.

5. ANEXOS

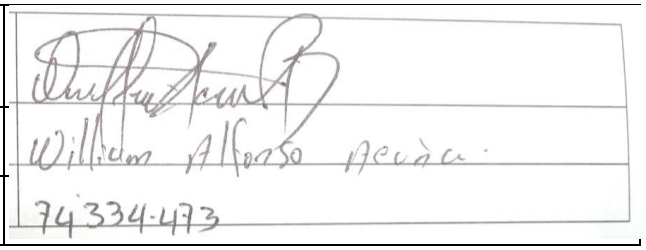
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN PLANILLA 4648196764

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.P.S	Febrero	4646660171	12/03/2026	$ 204.300	$474.400
Pensión	PORVENIR				$ 281.500	
Aportes	SURA				$ 8.600	

Municipio ARL						
Salud	PROTEGER E.P.S	Marzo	4648196764	07/04/2026	$218.900	$508.300
Pensión	PORVENIR				$280.200	
Aportes Municipio ARL	SURA				$9.200	
Total						**$1.002.700**

6. CORRESPONDENCIA

N/A

FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	William Alfonso Acuña
N° DE IDENTIFICACION	74334473

7. REGISTRO FOTOGRÁFICO.













