



FECHA DE PRESENTACIÓN: 1 DE JULIO DEL 2026		
NÚMERO INFORME: 6		
PERÍODO: JUNIO 01-30 DE 2026		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SEVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	041-2026 /20-01-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA MILENA JIMENEZ MORENO	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	1016013350	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	8 MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$56.000.000	
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	O230117459920242417	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$7.000.000	
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE ENERO DEL 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	\$56.000.000	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	8 MESES	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	23-09-2026	
OBJETO DEL CONTRATO	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
SANTAS	POSITIVA	COLPENSIONES
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
9505285939	2026 JUNIO	



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN 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.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
- Elabore junto con los profesionales Karol Vivas y Yesid Chaves, el borrador del anexo técnico correspondiente al proceso de suministro, definiendo las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, entrega y demás requisitos necesarios para garantizar el cumplimiento de la necesidad identificada por la entidad. Este documento se estructuró conforme a los lineamientos aplicables a los contratos de suministro y a las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo del proceso contractual. - Asistí a la reunión de seguimiento de las mesas de co-creación, con el fin de revisar el estado de las propuestas del área de participación.	- Formato Anexo Técnico proyecto 2417-2026. - Seguimiento mesas de Cocreacion. https://drive.google.com/drive/folders/1DS9tQ_J0BHxA3pNGfyqnZevPVPEafQFh?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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 con la normativa vigente y siguiendo los procedimientos establecidos.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
- Realice la evaluación de los resultados de la segunda convocatoria 564 de 2025, con el fin de seleccionar las instancias ganadoras de los equipos tecnológicos. En esta evaluación se detallan los criterios habilitantes y los criterios de evaluación de las propuestas. - Envíe correo al comité evaluador para realizar la correspondiente evaluación de las instancias presentadas. - Envíe subsanaciones a la JAC Brisas para ser corregidas y evaluadas nuevamente. - Envíe subsanaciones a Juventud Brisas para ser corregidas y evaluadas nuevamente. - Realice mesa de trabajo en compañía de la profesional Karol Vivas, quien socializó y explicó la metodología establecida para la entrega de las obligaciones contractuales al operador GESCOM S.A.S.	- Evaluación propuestas Instancias de participación - Gmail - Evaluación de propuestas Instancias. Comité evaluador - Gmail -Brisas Subsanaciones del proceso de preselección Ampliación Convocatoria Instancias CPS-564-2025-ALF - Gmail -Juventud Subsanaciones del proceso de preselección Ampliación Convocatoria Instancias CPS-564-2025-ALF - Mesa de trabajo CCV-564-2025 _ Generalidades-Presentación Primera cuenta de cobro - Envío de correo-Reunión GESCOM.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1C_hNGrWcMZsnSnywHZ8hbBX80sVuLL42?usp=sharing

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
Durante la jornada se brindaron orientaciones sobre los procedimientos, requisitos documentales, precisando las fechas de entrega y los tiempos establecidos para la presentación de los respectivos soportes ante la Alcaldía, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y metas contractuales. 6. Envíe correo electrónico al operador GESCOM S.A.S., mediante el cual se realizó la invitación formal a una reunión de trabajo programada para brindar las claridades y orientaciones relacionadas con la presentación de la primera cuenta de cobro. Durante la convocatoria se informó el objetivo del espacio, enfocado en resolver inquietudes sobre los requisitos, soportes documentales, formatos y procedimientos necesarios para la correcta radicación de la cuenta, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alcaldía.	
OBLIGACIÓN 3	
Realizar las actividades que correspondan al fortalecimiento y ejecución de los procesos de participación ciudadana, incluyendo presupuestos participativos, instancias de participación y acciones comunitarias requeridas por la Alcaldía Local, conforme a los lineamientos definidos.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Asistí a la reunión convocada por Maria Fernanad quien lidera la instancia de participación de Sabios y Sabias, con el propósito de socializar la información relacionada con el proceso de fortalecimiento de esta instancia, ganadora del CCV-564, Durante el encuentro se brindaron orientaciones y claridades sobre los mecanismos de participación ciudadana, resaltando el papel fundamental que desempeñan sus integrantes como actores activos en la promoción, incidencia y ejercicio de la participación en la localidad. Asimismo, se resolvieron inquietudes y se incentivó la apropiación de herramientas que contribuyan al fortalecimiento organizativo y al ejercicio efectivo de los derechos de participación ciudadana. 2. Asistí a la reunión de la UAT mensual, en la cual se realizó seguimiento a las acciones pendientes del año 2025 y se trabajaron las acciones del CLOPS que será el 24 de junio de 2026 y corresponde a la Política Publica de Salud Mental. 3. Asistí a la Feria de Servicios por el Buen Trato de las Personas Adultas Mayores, en la cual se brindó acompañamiento durante el desarrollo de la	1.Reunion Clssf 17 De junio 20262. 2.Acta UAT junio 2026. 3. Feria de servicios por el buen trato a las personas Adultas. https://drive.google.com/drive/folders/1P6TjQkLXCKYvNGSL1cTLlwXgY1uD6_x?usp=drive_link

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
jornada y se ejecutaron las actividades asignadas de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas.	
OBLIGACIÓN 4	
Implementar, adelantar y realizar la preparación y entrega de insumos e informes para los procesos de rendición de cuentas, respuestas a veedurías ciudadanas, 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
- Elabore informe ejecutivo dirigido a la Alcaldesa Local, en el cual se consolidaron y analizaron los resultados obtenidos en tres (3) pre-CLOPS realizados durante los meses de mayo y junio, relacionados con la situación de salud mental en la localidad. El documento incluyó la identificación de las principales causas y efectos asociados a las problemáticas evidenciadas por la comunidad, así como la formulación de acciones y estrategias de intervención orientadas al fortalecimiento de la promoción, prevención, atención y articulación institucional en materia de salud mental. Asimismo, se presentaron recomendaciones para la toma de decisiones y la implementación de acciones intersectoriales que contribuyan al bienestar integral de la población. - Elabore Informe de Política Pública solicitado por la Secretaría de Gobierno dando cumplimiento a la política Pública de participación Incidente.	- Informe ejecutivo Salud Mental OK - Matriz de Reporte PPI II trimestre 2026xlsx https://drive.google.com/drive/folders/1Iik2REOsMd0hQJCU7qrtBtLIyWGdUwCt?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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
- Asistí a la reunión de equipo convocada por la referente Nadia Vanegas, en donde se realiza seguimiento a las actividades de cada uno de los integrantes del área de participación. - Asistí a mesa de trabajo con el Operador Gescom SAS en donde se construyó el acta de recibo a satisfacción y se detallaron las descripciones de cada uno de los elementos junto con las imágenes, para poder realizar el ingreso a almacén.	- Reunión de equipo participación. - Acta recibo elementos 1 pedido GESCOM SAS. - Acta de reunión Carrusel de Andrés. https://drive.google.com/drive/folders/1AAevW1SpvkUSxYrjij5D97nXOy3q4n2y?usp=drive_link

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
3. Asisti a reunión con el medio comunitario el carrusel de Andres para cambiar dos elementos que por temas de importacion demoraban 8 meses.	
OBLIGACIÓN 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
1. Elabore memorando para tramitar ingreso a lamacen del CCV-564-2025 2. Elabore respuesta par la JAC internacional en atención a su consulta relacionada con la adquisición de elementos para el fortalecimiento de la Junta de Acción Comunal, informando que existe convocatoria para que se presente.	1.Memorando ingreso almacén - Cto 564-2025.doc.docx 2.Respuesta Radicado 2026-591-008226-2 https://drive.google.com/drive/folders/1TBw-mJWtZfANXqRQ3TnpS4Ud5BMJMW1q?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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
1. Gestione la creación de la carpeta digital de las instancias de participación como parte del archivo digital del área de participación, la cual se va alimentando a diario.	1.Carpeta Digital https://drive.google.com/drive/folders/1btQ5BB0JYN7Bqm4kUvABnilDB1tgaxcX?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 8	
Realizar 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
1. Realice Informe de alertas tempranas.	1.Identificación de alertas tempranas https://drive.google.com/drive/folders/1AxKOTIP5uoFRRq7EBHVFDWmZDJCDmf2E?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
- Asistí a mesa de trabajo en donde se concertaron los elementos finales del Carrusel de Andrés para el fortalecimiento de su medio comunitario, dando cumplimiento al apoyo a la supervisión del CCV-564-2025. - Asistí a mesa de trabajo en donde se concertaron los elementos finales de 3PM-Noticias, para el fortalecimiento de su medio comunitario, dando cumplimiento al apoyo a la supervisión del CCV-564-2025. - Asistí a mesa de trabajo en donde se concertaron los elementos finales de la JAC Sabana Grande, para el fortalecimiento de su medio comunitario, dando cumplimiento al apoyo a la supervisión del CCV-564-2025. - Solicite el acompañamiento a almacén para recibir los elementos seleccionados por algunos medios comunitarios, dando cumplimiento al apoyo a la supervisión del CCV-564-2025. - Solicite los respectivos documentos para el ingreso al almacén al operador GESCOM SAS, dando cumplimiento al apoyo a la supervisión del CCV-564-2025. - Envíe Listado de elementos solicitados por el medio 3PM Noticias y la JAC Sabana Grande	- Acta de reunión definición de elementos Carrusel de Andrés. - Acta de Reunión 3PM- Noticias Elementos Final - Mesa De Trabajo JAC SABANA (1) - Solicitud acompañamiento entrega de elementos almacén primera entrega GESCOM SAS - Solicitud documentos Ingreso almacén GESCOM SAS - Listado elementos 3PM-Noticias y Sabana Grande https://drive.google.com/drive/folders/1vknJe1x5GfULZUuiL2uqMkW1V5Oni_cS?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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
Presento este informe como soporte de las actividades realizadas en pro de cumplimiento del contrato de prestación de servicios en el mes de junio 041 del 2026.	01 - 041- 2026_P6_JUNIO_Informe de actividades https://drive.google.com/drive/folders/1abCAHzAkiGpSAa4Cbkn7kfd9aoUt3zbE?usp=drive_link
OBLIGACIÓN 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

DESARROLLO DEL INFORME							
1. Recibí la primera entrega parcial de los elementos solicitados el en CCV-564, por algunos medios comunitarios. 2. Recibí la segunda entrega parcial de los elementos solicitados el en CCV-564, por algunos medios comunitarios. 3. Envíe correcciones y observaciones de la pre-factura enviada por parte de GESCOM SAS para que incluya y modifique algunos ítems. 4. Envíe correo notificando al operador GESCOM SAS el lugar para recibir elementos. 5. Revise al detalle cada elemento versus las descripciones de la propuesta económica extraída de SECOP 2 y valide precios para aprobación de esta.	1. Reunion 1 entrega elementos Gescom SAS.564-2025. 2. Reunio 2 entrega elementos Gescom SAS 564-2025.... 3. Correo ajustes fcatura primer pedido GESCOM SAS 4. Confirmación Lugar entrega de elementos CCV-564-2025-GESCOM SAS 5. Revision factura primer pedido GESCOM SAS https://drive.google.com/drive/folders/1AlukSqV0JYJ_t49YFwyLfuFMqO90Ilt?usp=drive_link						
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.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">CONTRATISTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> Firma:  Nombre: Diana Milena Jiménez Moreno Cédula: 1016013350 </td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">SUPERVISOR/INTERVENTOR</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre: Paola Andrea Osorio Lozano Cargo: alcaldesa Local de Fontibón Firma: </td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">APOYO A LA SUPERVISIÓN</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre: Nadia Yurani Vanegas Hurtado Cargo: Apoyo a la supervisión Firma: </td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATISTA	Firma:  Nombre: Diana Milena Jiménez Moreno Cédula: 1016013350	SUPERVISOR/INTERVENTOR	Nombre: Paola Andrea Osorio Lozano Cargo: alcaldesa Local de Fontibón Firma:	APOYO A LA SUPERVISIÓN	Nombre: Nadia Yurani Vanegas Hurtado Cargo: Apoyo a la supervisión Firma:
CONTRATISTA							
Firma:  Nombre: Diana Milena Jiménez Moreno Cédula: 1016013350							
SUPERVISOR/INTERVENTOR							
Nombre: Paola Andrea Osorio Lozano Cargo: alcaldesa Local de Fontibón Firma:							
APOYO A LA SUPERVISIÓN							
Nombre: Nadia Yurani Vanegas Hurtado Cargo: Apoyo a la supervisión Firma:							
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, certifié el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) del mes de junio 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.							