INFORME DE ACTIVIDADES No 02 PERÍODO: DEL 08 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 7 DE ENERO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 220443-DEL 28/07/2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACION COLOMBIANA DE EMPRESARIOS PRODUCTIVOS DE LA CIUDAD DE BOGOTA ACEPCB
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830075961
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE($78.060.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$8.716.000.00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 447 21/06/2022, código Presupuestal O232020200883117
FECHA ACTA DE INICIO	08-08-2022
PRÓRROGA 1	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	8 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Proveer los servicios de transporte, adecuación de instalaciones y atención a miembros de grupos de rentas y/o aliados estratégicos, en las actividades de transferencia de conocimiento normativo e identificación de productos legales sujetos al impuesto al consumo, así como los procesos y procedimientos operativos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1: Elaborar y coordinar con la entidad la formulación del plan de trabajo (fecha, tipo evento, lugar, horas, responsables tanto del contratista como del contratante, características en recursos técnicos, físicos y humanos requerido por la Entidad) para la ejecución de las distintas actividades contenidas en el Plan de Acción para el Programa Anticontrabando	Se han coordinado con la entidad las actividades a ejecutar dentro del contrato	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2:. Ejecutar las actividades planeadas por el grupo operativo Anticontrabando Distrito Capital, de acuerdo con las necesidades previamente notificadas, en los lugares, hora y fecha definidos.	Se han suministrado hasta la fecha los siguientes servicios: 1. Van de pasajeros diurna durante los días 12, 14 y 19 de Diciembre de 2022, de acuerdo a las especificaciones técnicas planteadas en los documentos contractuales. 2. Van de pasajeros nocturna el día 9, 12, 13, 15 y 19 de Diciembre de 2022, de acuerdo a las especificaciones técnicas planteadas en los documentos contractuales. 3. Suministro y entrega de 44 refrigerios compuestos por Bebidas: Caja UHT x 200 c.c. - Producto de panadería: empaque individual en polipropileno por 70g-100g - Fruta entera: unidad entre 100g- 120g. en los sitios destinados y de acuerdo a la programación enviada desde la supervisión	Formato relación de transportes Planillas de entrega de refrigerios
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3: Garantizar el desarrollo de cada evento programada, asegurando que la totalidad de los servicios contratados sean prestados en las condiciones definidas en las especificaciones técnicas.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4: Prestar el servicio de operación y uso de los elementos logísticos que así lo	Se ha prestado el servicio de acuerdo a lo requerido por el supervisor	planillas

requieran (cámaras, sonido, etc.) en todos los montajes que la entidad contratante requiera.		
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5: Tener a disposición todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de cada actividad (multitomas, extensiones, cables, etc.) en los lugares y momentos acordados en todos los montajes.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6: Disponer del recurso humano, técnico, físico y de trasporte para la ejecución de las actividades programadas por la DIB, para lo cual el personal dispuesto deberá acatar las condiciones de trabajo definidas para cada tipo de evento y el protocolo de interacción	Se ha cumplido con todo lo requerido respecto a talento humano necesario	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7: Desarrollar las actividades de seguimiento y evaluación de cada uno de los eventos de despliegue logístico, incluyendo aspectos técnicos, físicos, humanos, de conformidad con lo descrito en las especificaciones técnicas y previstas en el plan de trabajo aprobadas con el supervisor del contrato.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Tener la capacidad técnica, física y humana, necesaria para la realización de los eventos de manera simultánea, de acuerdo con las actividades planeadas con oportunidad y calidad; así como condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Tener a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda la logística requerida para la prestación de los servicios en los diferentes sectores de la ciudad en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.	Se han cumplido con los requerimientos emanados desde la secretaria	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Realizar las actividades de montaje y desmontaje de todo el andamiaje logístico requerido por la entidad a través del supervisor, el montaje deberá estar dispuesto con una hora de antelación a la realización del evento, con el fin de chequear y sortear imprevistos y/o pormenores. El transporte de los montajes en todo caso estará a cargo del contratista.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11: Participar en las mesas de trabajo y seguimiento de las actividades realizadas	Se han participado en las mesas de trabajo requeridas por el supervisor	
OBLIGACIÒN ESPECÍFICA 12: Presentar informes de cada uno de los montajes logísticos realizados y días de la prestación del servicio. En estos informes se incluirán aspectos financieros, técnicos, físicos y humanos, relacionados con la actividad desarrollada, la cual incluye relación de participantes, acciones de registro y de control de asistencia, nivel de satisfacción del público, registro fotográfico y audiovisual de conformidad con los requerimientos solicitados por la entidad a través del supervisor del contrato (física o electrónica en formato preestablecido por la entidad). Los informes deberán contener como mínimo la siguiente información: a. El Informe por evento incluirá: I. Descripción general del evento: lugar, fecha, hora, montaje realizado, material fotográfico en magnético. II. En caso de ejecutarse plan de contingencia informar las causas y acciones correctiva III. En caso de administrar inventarios suministrados por la DIB, el contratista deberá presentar planilla que detalle el tipo de insumo, cantidad y quien recibe (Ej: material impreso, insumos, mobiliario, material POP, entre otros). IV. Planilla de verificación de disposición de servicios y productos. Dicha planilla o lista de chequeo debe contener conforme al tipo de evento: insumos logísticos, insumos tecnológicos, detalle del recurso humano (nombre, identificación y vinculación con la entidad) provisto y los resultados de la verificación efectuada por el coordinador del evento en representación del supervisor del contrato. b. El informe consolidado mensual incluirá: Los informes anteriores, el resumen de los eventos efectuados en el mes, las acciones de contingencia adelantadas, en las cuales se deberá indicar las oportunidades de mejora para los siguientes eventos y demás actividades o situaciones relevantes para la óptima ejecución del contrato. c. El informe final es el resumen consolidado de los eventos, actividades y acciones desarrolladas durante todo el contrato, de conformidad con lo establecido en las especificaciones	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	Planillas

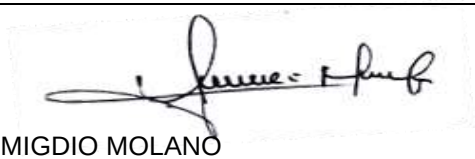
técnicas, en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y los productos contratados, incluyendo además las acciones de contingencia adelantadas.		
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 13: Coordinar que los sitios en los cuales se llevarán a cabo los distintos eventos cuenten con la capacidad necesaria, así como con las adecuaciones eléctricas que implica la instalación de los diferentes equipos exigidos en cada uno de ellos. En todos los casos las adecuaciones y montajes deberán estar listas de acuerdo con el tiempo definido en el numeral 1.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 14 El servicio logístico que se requiere a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas.	Se ha cumplido a la fecha con las especificaciones técnicas de los servicios suministrados	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 15 Para cada evento contar con un coordinador general (profesional experto en coordinación de proyectos y/o logística) y un coordinador de campo con experiencia en realización de eventos, trabajo de campo, producción y logística. Los coordinadores propuestos deberán ser aprobados por la entidad, previa la suscripción del acta de inicio. Durante la ejecución del contrato, el contratista, en caso de sustituir a alguno de los coordinadores, sólo podrá hacerlo si así lo autoriza el supervisor del contrato. El coordinador propuesto debe contar con las calidades iguales o superiores a las de la persona sustituida.	Se tiene como coordinador logístico al Ing, PLINIO CASTILLO RODRIGUEZ, especialista en Gerencia de proyectos	Hoja de vida aportada en informe 1
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 16: Apoyar actividades de volanteo (material de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda), y asesoría a los montajes de logística que se requieran en desarrollo del contrato, de conformidad con las solicitudes expresas del supervisor	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 17: Coordinar con el supervisor del contrato la composición de las minutas de los alimentos a ofrecer en los eventos donde se requiera este tipo de servicio, según características expuestas en las especificaciones técnicas y en condiciones de higiene y salubridad. En todos los eventos la distribución y transporte de estos estará a cargo del contratista.	Se han cumplido con lo requerido por la supervisión	Listados de entrega de refrigerios

OBLIGACIÒN ESPECIFICA 18: . Prestar los servicios en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia de conformidad con las características técnicas particulares de los equipos tecnológicos, operativos y de cómputo de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas	Se han prestado los servicios de acuerdo a los requerimientos de la entidad	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 19: Desarrollar actividades de pruebas de la infraestructura tecnológica que permita maximizar la eficacia de los dispositivos previstos	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 20: Proveer los insumos (tóner, papel etc.) requeridos para el adecuado uso de las impresoras dispuestas para los diferentes eventos.	A la fecha no se han realizado eventos donde se requiera el suministro de impresoras	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 21: Reemplazar cualquier tipo de recurso técnico, físicos y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida no permitan el adecuado desarrollo del evento	A la fecha no ha sido necesario el reemplazo de elementos	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 22: En caso de evento fallido por razones atribuibles a la inadecuada disposición de las condiciones y características definidas en las especificaciones técnicas, el contratista deberá reemplazar el evento completo sin costo adicional o se entenderá como evento no realizado. Se entiende por evento fallido aquel en el cual: i. Se presente personal en condiciones no aptas para prestar el servicio (bajo la influencia de sustancias alucinógenas, estimulantes o en estado de embriaguez) ii. Se presente el personal por fuera del horario establecido de conformidad con el cronograma definido para cada evento y/o se ausente de los puestos de trabajo sin permiso o motivo justificado; se evidencie un maltrato o trato grosero a la ciudadanía en general durante los eventos. iii. No se dispongan o no se cumplan las condiciones técnicas, físicas y humanas, según verificación constatada en la “Planilla de verificación de disposición de servicios y productos para cada evento” suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda.	A la fecha no se han generado eventos fallidos	

OBLIGACIÒN ESPECIFICA 23: Garantizar el transporte, montaje y desmontaje de la infraestructura en los tiempos, fechas y horarios definidos para todos los eventos; sin costo adicional.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 24: Proveer el servicio de transporte especial a través de una van o camioneta (modelo no inferior a 2020) con conductor para trasladar los elementos y contratistas requeridos, desde las sedes de la SDH hacia los lugares de desarrollo de los eventos, y garantizar el apoyo de un operario para el cargue y descargue de elementos en los diferentes sitios según se requiera.	Se ha cumplido con los requerimientos del servicio de transporte especial a través de una van o camioneta (modelo no inferior a 2020) con conductor para trasladar los elementos y contratistas requeridos, desde las sedes de la SDH hacia los lugares de desarrollo de los eventos, y garantizar el apoyo de un operario para el cargue y descargue de elementos en los diferentes sitios según se requiera.	Formato de relación de transportes
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 25: Formular e implementar, según sea el caso, un plan de contingencia, el cual deberá ser presentado a la suscripción del acta de inicio, que contemple la solución a problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la realización de todos y cada uno de los eventos definidos en el cronograma	A la fecha no ha sido necesario la realización de planes de contingencia	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 26: Realizar visitas anticipadas que minimicen riesgos y fallas en la instalación como en la preparación logística y locativa del evento.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 27: Coordinar con la líder del grupo operativo de Anticontrabando y con las entidades distritales o nacionales, la logística para el adecuado desarrollo del evento.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 28: Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento del contrato y tomar las medidas necesarias para cubrir las falencias	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 29: Responder por los insumos suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda cuando los mismos sean perdidos o destruidos por indebida utilización del personal a cargo del contratista	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado, aunque no se han recibido insumos por parte de la Secretaría de Hacienda.	

OBLIGACIÒN ESPECIFICA 30: Proveer el soporte logístico y tecnológico que garanticen oportunidad y calidad en los montajes requeridos	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado	
OBLIGACIÒN ESPECIFICA 31: De común acuerdo entre las partes se podrá modificar el cronograma y el tipo de eventos debido a necesidades sobrevinientes, previa comunicación del supervisor del contrato.	Se ha cumplido a la fecha con todo lo solicitado y se han ajustado los cronogramas de acuerdo a lo requerido por la supervisión	
OBLIGACION GENERAL	A la fecha se han realizado todas y cada una de las actividades dentro de lo establecido en los Estudios previos y demás documentos contractuales.	

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	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
	CERTIFICACION ANEXA	CERTIFICACION ANEXA	CERTIFICACION ANEXA

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 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.	CONTRATISTA Firma:  Nombre: LUIS EMIGDIO MOLANO Representante Legal
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: 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.	SUPERVISOR/INTERVENTOR Firma: Nombre: FREY CONDE PAYAN- SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. DETERMINACION APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE) Firma: Nombre: CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN