ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

INFORME DE ACTIVIDADES No 03 PERÍODO EQIVALENTE AL 30 % DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS 519 DE 2022- 29 de diciembre de 2022**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL -COORDINA -**
TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIT	830.058.435-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$277.956.660
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$83.387.898
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	1597
FECHA ACTA DE INICIO	13/01/2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	12/07/2023
OBJETO DEL CONTRATO	**“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÀ".**

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Cumplir de manera estricta con el objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y el anexo técnico.	1.1 Se Compilo la documentación de las 22 propuestas finales para entregar al comité evaluador para su revisión y evaluación. 1.2 se diseñó de la metodología para las sesiones de capacitación. 1.3 Se realizaron las sesiones de capacitación para las 22 organizaciones finalistas, las cuales se empezaron el día viernes 14 de abril capacitando entre 2 y tres organizaciones por día para así terminara el día 29 de abril. 1.4 Se realizó él envió del archivo documental a los apoyos a la supervisión y comité evaluador correspondiente a las 22 iniciativas preseleccionadas, con el contenido de cada proyecto. 1.5 Se reenvían a las iniciativas las observaciones realizadas por el comité evaluador para su correspondiente aclaración. 1.6 Se reciben las repuestas de las iniciativas y de reenvían al comité evaluador 1.7 Se realizó la reunión de comité evaluador para la respectiva consolidación de resultados finales.	**1.1** Carpetas con toda la documentación de los 22 proyectos finales : 5-4 Musik – Deporte, Alianza betel- Deporte, Amapola cartonera – Cultura, Amaranta artesanías – Cultura, Aqua Gym- Deporte, CitydelaFC – Deporte, Club de Judo tadahiro – Deporte, Club Kettlebell – Deporte, Colectivo Suaneme- Cultura, Despierta la urbe – Cultura, Esfordit – Deporte, Expresión viva – Deporte, La Roca – Deporte, Lagazul – Cultura, Los incorruptibles – Cultura, Natural style – Deporte, Nuestra tierra vallenata – Cultura, Planeta Occidental – Cultura, quetzalvolleyclub- Deporte, Star vivo – Deporte, Taller virtual de Escritores – Cultura, Tivajam – Cultura, El Minuto Futbol Club. **1.2** Documento con el diseño metodológico de las sesiones de capacitación de 3 horas por cada iniciativa. **1.3** Documento virtual Excel de citación a las iniciativas con los horarios escogidos por cada una. **1.4** Grabación sesiones de capacitación realizadas por el Docente Diego cárdenas	1.1 **ANEXO 1 (DIGITAL)** Carpeta con el contenido de las 22 propuestas de las iniciativas enviado por correo electrónico el día 11 de mayo 1.2 **ANEXO 2** Documento metodológico de la capacitación a iniciativas. 1.3 **ANEXO 3** Documento Excel con los horarios de capacitación por iniciativa. 1.4 **ANEXO 4 (DIGITAL)** Carpeta con la grabación en video de las 22 sesiones de capacitación. 1.5 **ANEXO 5** Correo enviado del día Correo enviado a la supervisión del día 29 de mayo con las respectivas observaciones. 1.6 **ANEXO 6** Correo recibido del día Correo el día 6 de junio con las respectivas respuestas de las iniciativas. 1.7 **ANEXO 7** Acta de comité evaluador donde se realiza la consolidación de resultados finales para escoger las 18 iniciativas finales para su posterior publicación

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		profesional de apoyo para el desarrollo de las sesiones. **1.5** Observaciones generadas por parte del comité evaluador. **1.6** Respuestas recibidas por parte de cada iniciativa y envió al comité evaluador. **1.7** Acta de comité evaluador del día 15 de mayo de 2023	
6. El contratista deberá elaborar un plan de trabajo, cronograma y plan de compras de los elementos de cada uno de los proyectos beneficiados en la ejecución de este proceso; dichos planes el operador deberá presentar al comité técnico para su aprobación teniendo en cuenta requerimientos técnicos generales para el tipo de bienes a adquirir.	6.1 Elaboración del plan de trabajo y cronograma de compras para los elementos de cada proyecto	6.1 Plan de trabajo y compras.	**6.1 ANEXO 8** Documento del plan de trabajo y compras para cada iniciativa
7. Brindar el apoyo a la comunidad participante, para el buen desarrollo de las actividades correspondientes del proyecto.	8. Se realizó el proceso de capacitación de 3 horas para cada una de las 22 iniciativas preseleccionadas.	8.1 Grabación de las 22 sesiones de capacitación	**8.1 ANEXO 5 (DIGITAL)** Carpeta con la grabación de las 22 sesiones,
9. Establecer una comunicación permanente con la supervisión del contrato y ofrecer todos los documentos y medios de verificación que solicite.	9.1 Se realizó comité técnico del día 11 de mayo donde se conforma el comité técnico con la nueva coordinadora del Contrato por la renuncia de la anterior. 9.2 Se realizó comité técnico el día 12 de mayo para socializar el formato de evaluación para las iniciativas.	9.1 Acta firmada 11 de mayo. 9.2 Acta firmada 12 de mayo. 9.3 Propuesta del cheque. 9.4 Plan de Trabajo y cronograma ajustado al 15 de mayo.	**9.1** Acta de día 11 de mayo. **ANEXO 9** **9.2** Acta del 12 de mayo. **ANEXO 10** **9.3** Correo del 15 de mayo con la solicitud para aprobación del cheque. **ANEXO 11** **9.4** Correo del 15 de mayo con la propuesta de actualización del

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	9.3 Se envió correo el día 15 de mayo para solicitar la aprobación del cheque conmemorativo para entregar a las iniciativas. 9.4 Se envió correo el 15 de mayo con la Actualización del cronograma y plan de trabajo con la finalidad de ajustar los tiempos respuesta por parte de la supervisión 9.5 Se recibe correo de aprobación del formato de calificación de iniciativas el día 17 de mayo 9.6 Se realizó comité de evaluación para socializar los proyectos y establecer los métodos de ponderación de la calificación de las iniciativas. 9.7 Por solicitud de la supervisión se envía la prueba del correo de las solicitudes que realizo el comité evaluador para aclaración de aspectos de cada proyecto. 9.8 Se envía correo el día 16 con nueva propuesta de cheque conmemorativo según observaciones hechas por la oficina de prensa y se envía archivo editable. 9.9 Se envía correo con las respuestas aclaratorias de cada iniciativa solicitadas 29 de mayo.	9.5 Formato de evaluación aprobado. 9.6 Acta de comité evaluador. 9.7 Solitud de aclaraciones a las iniciativas del día 29 de mayo. 9.8 Propuesta de cheque conmemorativo. 9.9 Documento de respuestas del día 6 de junio recibidas por las iniciativas.	cronograma y plan de trabajo ajustados. **ANEXO 12** **9.5** Correo del 17 de mayo con la aprobación del formato de evaluación. **ANEXO 13** **9.6** Acta de comité evaluador del día 11 de mayo para socializar cada proyecto y establecer los métodos de ponderación de las calificaciones. **ANEXO 14.** **9.7** Correo enviado a la supervisión del día 29 de mayo. **ANEXO 15.** **9.8** Correo del 16 de mayo con propuesta nueva de cheque conmemorativo. **ANEXO 16** **9.9** Correo enviado a la supervisión el día 6 de junio con las respuestas. **ANEXO 6**
10. Asistir al Comité Técnico de Coordinación y Seguimiento del Contrato, las veces que sea convocado; así como a las reuniones de trabajo que programe la entidad durante la ejecución del contrato; también a las reuniones o sesiones virtuales que programe la comunidad o las instituciones educativas relacionadas con la	10.1 Se realizó comité técnico del día 11 de mayo donde se conforma el comité técnico con la nueva coordinadora del Contrato por la renuncia de la anterior. 10.2 Se realizó comité técnico el día 12 de mayo para socializar el formato de evaluación para las iniciativas.	9.1 Acta firmada 11 de mayo. 9.2 Acta firmada 12 de mayo.	**10.1** Acta de día 11 de mayo. **ANEXO 9** **10.2** Acta del 12 de mayo. **ANEXO 10**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
ejecución del contrato; y a las que convoque la Junta Administradora Local para solicitar información del mismo contrato.			
23. Presentar mensualmente el informe de las actividades ejecutadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato, para el facilitar la realización de seguimiento y/o monitoreo de las actividades, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y/o los veedores ciudadanos.	23.1 Realización de informe de ejecutivo mensual actividades del periodo correspondiente a los meses de mayo a junio	23.1. Informe ejecutivo	23.1 **ANEXO 17** Informe ejecutivo del 13 de mayo al 12 de junio.
24. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entregas, visitas y cumplimiento de actividades.	24.1 Se realizó el registro a las 22inicitivas capacitadas las cuales fueron grabadas con la finalidad de que se verifique el cumplimiento de la meta.	24.1 Grabación de las capacitaciones a las 22 iniciativas.	24.1 **ANEXO 5** Carpeta con la grabación de las 22 sesiones, **anexo en digital CD**
29. Garantizar los pagos del personal a cargo del contratista.	29.1 Realizar los pagos al personal para el correspondiente informado.	29.1. Certificación expedida por el Representante legal.	29.1 **ANEXO 18** Certificación de pago a personal.
46. Este comité deberá reunirse una vez al mes durante el periodo de ejecución del proyecto y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.	46.1 Se realizó comité técnico del día 11 de mayo donde se conforma el comité técnico con la nueva coordinadora del Contrato por la renuncia de la anterior. 46.2 Se realizó comité técnico el día 12 de mayo para socializar el formato de evaluación para las iniciativas.	46.1 Acta firmada 11 de mayo. 46.2 Acta firmada 12 de mayo.	**46.1** Acta de día 11 de mayo. **ANEXO 9** **46.2** Acta del 12 de mayo. **ANEXO 10**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
47. Conocer el plan de trabajo y cronograma y hacer veeduría en el seguimiento.	47.1 Verificación del plan de trabajo y cronograma.	47.1. Plan de trabajo y Cronograma de actividades.	47.1 **ANEXO 19** Plan de trabajo y cronograma de actividades
54. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.	54.1 Se realizó la solución de los problemas en cuanto a que algunas iniciativas no pudieron asistir en sus horarios de capacitación, en este sentido se realizó la comunicación con los que presentaron esa dificultad y se llegó al acuerdo de reprogramar sus sesiones, como fue el caso del club de Judo tadahiro que se le presento inconveniente para conectarse a las sesión sin embargo por vía telefónica nos comunicamos con ellos y les corrimos una hora su horario para que asistieran a la capacitación	54.1 Capacitación exitosa con el club de judo	54.1 **ANEXO 20** Envió de correo del día 29 de abril donde se realiza comunicación con la iniciativa.
56. Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso.	56.1 Se tuvo una dificultad ya que el docente capacitador se enfermó y estuvo incapacitado por 4 días por lo que se les manifestó a las iniciativas que debían ser capacitadas durante ese tiempo que se les corría el día escogido, situación que fue superada con éxito.	56.1 Correo con la información de los nuevos horarios de capacitación.	56.1 **ANEXO 21** Correos del 20 de abril con la información a las iniciativas de la incapacidad del docente Diego cárdenas.
59. Vincular mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el período de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigida en el Anexo Técnico y/o Estudio de Mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables. (Dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020).	59.1 El 100% del talento humano del contrato en son mujeres	59.1. Dos mujeres vinculadas al proyecto Certificación representante legal del recurso humano	59.1 **ANEXO 22** Certificación suscrita por el representante legal de la vinculación de mujeres en el contrato.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
63 Suministrar a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato.	63.1 Se mantiene vinculado el personal aprobado para la ejecución del contrato así: Silvia Alexandra Rodríguez Morales como Coordinadora y Luisa Leyva, como Auxiliar administrativo.	63.1. Certificación del representante legal donde manifiesta que se mantiene la vinculación del personal.	63.1 **ANEXO 23** Certificación Vinculación personal mujeres para la ejecución del contrato y pantallazo de la obligación del contrato.
66. Presentar oportunamente a la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, una propuesta con el cronograma detallado de cada una de las actividades y componentes a desarrollar, estableciendo tiempos de ejecución del proyecto y los ajustes que se requieran para dar cumplimiento a cada uno de los componentes y objetivos del proceso; esto deberá ser presentado para su respectiva aprobación en el comité técnico y seguimiento en el mismo.	66.1 Revisión de actividades contra cronogramas, se verificar que debido a la ampliación del plazo en los tiempos de evaluación de la iniciativas.	66.1. Cronograma de ejecución.	66.1 **ANEXO 24** Cronograma de actividades.
67. Desarrollar oportuna (de acuerdo al cronograma aprobado) y cabalmente todas y cada una de las actividades que le son inherentes, conforme a los cronogramas aprobados y concertar reuniones con el Comité Técnico del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para la ejecución de las actividades.	67.1 Sistematización en Excel de las organizaciones 22 preseleccionadas. 67.2 Realizar el proceso de organización documental con cada iniciativa. 67.3 Realizar el documento metodológico para las capacitaciones de las 22 iniciativas. 67.4 Realizar el compilado en Excel de las 22 organizaciones escogidas según su orden de inscripción. 67.5 Grabación de las sesiones de capacitación.	67.1 Documento Excel. 67.2 Carpeta con la documentación de las 22 iniciativas. 67.3 Documento metodológico. 67.4 Archivo Excel de las 22 iniciativas. 67.5. Archivo de grabaciones.	67.1 **ANEXO 25** Documento Excel de las 22 iniciativas. 67.2 **ANEXO 2** Carpeta con el contenido de las 22 propuestas de las iniciativas. 67.3 **ANEXO 26** Documento metodológico de la capacitación a iniciativas. 67.4 **ANEXO 4** Documento Excel con los horarios de capacitación por iniciativa. 67.5 **ANEXO 5** Carpeta con la grabación de las 22 sesiones. Anexo en cd

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
69. Entregar las hojas de vida de la totalidad del talento humano requerido, de acuerdo a los tiempos establecidos en el documento ANEXO TECNICO, velando por la permanencia del equipo de trabajo, de acuerdo a los términos previstos y a la organización técnica y administrativa para el desarrollo adecuado. Cuando sea necesario, solicitar autorización al supervisor y/o apoyo a la Supervisión, para efectuar los cambios del recurso humano.	69.1 Se entrega la hoja de vida de luz Ángela Rodríguez López el día 9 de mayo por manifestación de renuncia de Silvia Rodríguez para el cargo de Coordinadora general, este por mutua acuerdo con Silvia Rodríguez ella acompañara el proceso hasta una vez sea aprobada la nueva postulación con la finalidad de no dejar el proyecto sin coordinación.	69.1 Hoja de Vida de luz Ángela Rodríguez López.	69.1 **ANEXO 27** Correo del día 9 de mayo con la nueva hoja de vida para el cargo de coordinador.
72. Presentar mensualmente el informe de las actividades ejecutadas, detallando por proyecto de inversión las actividades y recursos económicos ejecutados mensualmente, de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato, para el facilitar la realización de seguimiento y/o monitoreo de las actividades, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local y/o los veedores ciudadanos.	72.1 Realización de informe de ejecutivo mensual actividades del periodo correspondiente a los meses mayo a junio	72.1. Informe ejecutivo	72.1 **ANEXO 15** Informe ejecutivo del 13 de mayo al 12 de junio al 12 de abril del CPS 519-22
79. Entregar la información requerida por el/la supervisor/a del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	79.1 Se han respondido a las solicitudes por traslado de información de los derechos de petición presentados que fueron 2 uno por parte del Colectivo la Literata y otro de Art Nómada. 79.2 Contestación y derecho de petición colectivo Art Nómada traslado de información por solicitud de la supervisión.	79.1 Documentos contenidos de los derechos de petición y su respuesta derechos de petición colectiva la literata. 79.2 Documentos contenidos de los derechos de petición y su	79.1 **ANEXO 28** Correos de contestación a la supervisión sobre el proceso de selección de la literata de los días 15 y 16 de mayo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		respuesta derechos de petición colectiva Art Nómada.	79.1 **ANEXO 29** Correos de contestación del proceso de selección de Art Nómada los días 24 de mayo y 7 de junio.
80. Suministrar a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato.	80.1 Se mantiene vinculado el personal aprobado para la ejecución del contrato así: Silvia Alexandra Rodríguez Morales como Coordinadora y Luisa Leyva, como Auxiliar administrativo. Nota:(Esta repetida la obligación es la misma del numeral 63)	80.1. Certificación del representante legal donde manifiesta que se mantiene la vinculación del personal.	**80.1 ANEXO 16** Certificación Vinculación personal y vinculación de mujeres.

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**
	Certificación del representante legal	Certificación del representante legal	Certificación del representante legal

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** **Nombre: YOJANA LUCIA GOMEZ DE LA HOZ** **Cédula: 52989021** **Firma:** 

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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** **Nombre: ANGELA MARIA MORENO TORRES** **Cargo: ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: KAROL ANDREA BRAVO MARTIN CPS 175 DE 2023 Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:** **Nombre: JORGE ANDRÉS ACOSTA CPS 228 DE 2023** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:**	