	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CODIGO	GF-05-F04	
		VERSION	1	
		FECHA DE APROBACION		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA

Fecha de Ejecución			Supervisor o interventor	Teléfono Fijo
DD	MM	AA	NOMBRE: ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	EXTENSIÓN FUNC.

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervision	Teléfono Fijo
	LUIS HERNANDO MUÑOZ MARTINEZ CONTRATISTA LIDER TURISMO CTO 2701	7305580 EXT 4040

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón Social del contratista	NIT
MACAPI INGENIERIA SAS	901368190-1

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Convenio	Contrato	Fecha	No.
	X	5-may-2023	1921

Fecha de inicio	Plazo de ejecución
8-may-2023	OCHO (8) MESES Y DIEZ (10) DIAS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE CATERING NECESARIOS PARA APOYAR EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA

IV. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Folios
01 de octubre de 2023	21-oct-2023	

V. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Brindar el servicio de suministro de Catering requeridos por la secretaria de cultura y Turismo previa aprobacion del supervisor bajo las mejores condiciones y control de calidad, manejo de inventario, normas de higiene, manipulacion de alimentos en innovacion y factores determinantes de la calidad de todo servicio de alimentacion, previa solicitud escrita por parte del supervisor del contrato	Se brinda el servicio y se entregan los alimentos de acuerdo con los manus y las cantidades requerida y entregas en el luigar que indicado cumpliendo con las obligaciones en el presente numeral, bajo supervision del delegado de la secretaria de Cultura y teniendo en cuenta las solicitudes de requerimientos escritas y firmadas por el Supervisor del Contrato	Se adjuntan Imagenes, solicitudes y planillas de entrega firmadas de los requerimientos de los servicios en los diferentes eventos programados por la Secretaria de Cultura y Turismo
2. Suministrar los alimentos en los gramajes y cantidades de cada uno de los productos establecidos en la ficha tecnica y demas documentos del proceso los cuales deberan ser servidos a la mesa en los casos .	Se suministraron los alimentos(refrigerios y almuerzos) correspondientes al mes de septiembre de 2023 de acuerdo con lo establecido en la ficha tecnica y de acuerdo con los menus y cantidades solicitadas los cuales fueron entregados en los lugares indicados para cada uno de los eventos realizados, asi mismo se hace verificacion de los alimentos entregados en las diferentes actividades de la Secretana.	Se adjunta registro fotografico junto con el informe de actividades y planillas de entrega firmadas
3. Garantizar un adecuado y correcto procedimiento para el control recibo y suministro de los alimentos.	Se adjuntan actas de entrega firmadas por las personas delegadas por la Supervision del Contrato las cuales a su vez fueron las encargadas del evento, se entregaron los menus solicitados y en las cantidades requeridas por la supervision del contrato.	Se adjuntan imagenes y planillas de entrega
4. Contar con total y permanente disponibilidad para la atencion de los requerimientos que den lugar a la prestacion del servicio.	Se atendieron los requerimientos y se presto el servicio en el momento requerido, se hicieron las entregad de acuerdo con los menus solicitados, asi mismo fueron entregados en el lugar indicado por el delegado.	se adjuntan imagenes
5. Disponer de los productos, insumos, vehiculos y personal necesarios para que durante la ejecucion del contrato sean cubiertos a tiempo la totalidad de los requerimientos del servicio de catering	Se cuenta y dispone del personal requerido, los equipos necesarios, el transporte y cada uno de los elementos requeridos para la entrega a tiempo de los alimentos solicitados y en las condiciones y ligar requeridos.	Se adjunta registro fotografico junto con el informe de actividades en impreso y en digital.
6. Los servicios requeridos solo seran prestados previa aprobacion del supervisor del contrato	Se atendieron las solicitudes hechas y suministraron los alimentos y las entregas en los lugares indicados de acuedo con lo requerido por La supervision del contrato	Se adjunta Actas de solicitudes de requerimientos
7. El contratista debera garantizar el personal necesario para la realizacion de cada evento	Se conto con el personal necesario, meseros, personal entrega, apoyo logistico, transportes y todos los elementos y demas necesario para la ejecucion a satisfaccion.	Se adjunta registro fotografico junto con el informe de actividades impreso y en digital.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones propias de la materia, contenidos en la propuesta presentada y el documento contenido de la invitacion Publica	Se cumple a cabalidad con el objeto contractual y las especificaciones tecnicas de los requerimientos de acuerdo con cada una de las actividades para la entrega de los alimentos y el servicio solicitados.	Se adjunta registro fotografico junto con el informe de actividades impreso y en digital.
9. El contratista conforme a su propuesta asumira todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Asumimos todos los gastos y costos necesarios, de personal administrativos y trasnportes que se causaron para e cumplimiento del objeto del contrato	se adjunta registro fotografico de los elementos entregados e informe de actividades impreso y en digital
10. El contratista cubrira todos los gastos que genere la ejecucion del contrato; tales como personal capacitado, tecnologia de los equipos destinados para el desarrollo del objeto del contrato, costos Directos e indirectos que conlleven la ejecucion del mismo transporte, elementos (menajes, manteleria, mesas, sillas) y demas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Asumimos todos los gastos y costos generados y necesarios para la buena ejecucion del contrato contando con el personal capacitado y con las buenas practicas de manipulacion de alimentos, asi como con transportes menajes y demas equipos necesarios para la buena ejecucion del contrato.	se adjunta registro fotografico de los elementos entregados e informe de actividades impreso y en digital
11. Informar de inmediato y por escrito a la supervision a ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecucion del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan segun el caso	No hubo contratiempos ni situciones que impidieran las entregas a tiempo, atendiendo las recomendaciones y los menus solicitados por la supervision del contrato cumpliendo asi con la buena ejecucion del contrato.	se adjunta informe de actividades impreso y en digita
12. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecucion del contrato.	Se mantienen los precios ofertados y estipulados en el contrato	Factura de venta electronica con soportes de acuerdo a los precios ofertados en la propuesta
13. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parametros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato	Se cumplio con las actividades requeridas en cuanto a cantidades, tiempos y lugares de entrega de los alimentos en los diferentes eventos realizados por parte de la Secretaria de Cultura y Turismo, cumpliendo con los parametros previstos en el contrato.	se adjunta registro fotografico de los elementos entregados e informe de actividades y remisiones de los requerimientos solicitados y entregados
14. Cumplir con todas las actividades previstas en el presente documento y las relacionadas con la naturaleza del servicio, para lo cual empleara todos sus recursos tecnicos, economicos, fisicos y logisticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.	Se cumplio con las actividades previstas, los suministros, las cantidades y requerimientos hechos por la supervision del contrato, Utilizando todos nuestros recursos tanto economicos como fisicos y logisticos para el cumplimiento del contrato (imagens de servicio y actas de requerimientos)	se adjuntan planillas y registro fotografico impreso y en digital.
15. Todas las demas obligaciones requeridas por la Secretaria General y/o por el supervisor del Contrato para el buen desarrollo del objeto contractual.	Se sumplio con todos los requerimientos y las obligaciones estipuiladas en el contrato.	se adjuntan planillas y registro fotografico impreso y en digital.

MACAPI INGENIERIA SAS
901368190-1

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

Firma apoyo a la supervision
LUIS HERNANDO MUÑOZ MARTINEZ
LIDER TURISMO CTO 2107